



UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE

Bilan Social 2009

AVANT PROPOS

Pour cette quatrième édition, le Bilan Social de l'Université de Bourgogne évolue. Les indicateurs représentatifs des emplois et des effectifs, des rémunérations, des conditions d'hygiène et de sécurité au travail, de formation professionnelle, ainsi que les informations relatives aux actions culturelles et sociales à destination des personnels sont cette fois présentés en année civile, afin d'offrir une dernière photographie avant le passage aux Responsabilités et Compétences Elargies au 01/01/2010.

Ce document unique propose une information complète, fiable et objective sur les données humaines et sociales de notre établissement, tant à l'interne que pour les partenaires externes.

Eléments clés de la gestion des Ressources Humaines et du pilotage interne d'une Université, c'est aussi un outil du dialogue social, présenté et discuté à ce titre au CTP, et ayant vocation à être encore enrichi.

Je souhaite que chacun puisse trouver dans ce Bilan Social 2009 des éléments se rapportant à la fois à sa situation personnelle et à la situation plus globale de l'établissement, et qu'ainsi il participe à l'émergence et au développement d'une culture commune d'établissement.

Sophie BÉJEAN

Présidente de l'Université de Bourgogne

SOMMAIRE

	page
Avant propos par la Présidente de l'Université de Bourgogne	3
Sommaire	5
Pourquoi un bilan social ?	7
L'uB en quelques chiffres	9
CHAPITRE 1 – EMPLOIS ET EFFECTIFS.....	11
RUBRIQUE 1 : EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT	12
- ENSEIGNANTS	15
- BIATOSS	17
LA CONSOMMATION DES EMPLOIS	19
- ENSEIGNANTS	20
- BIATOSS	21
RUBRIQUE 2 : EFFECTIFS	22
EFFECTIFS GLOBAUX	23
LES EFFECTIFS FONCTIONNAIRES	24
- ENSEIGNANTS	25
- BIATOSS	27
LES EFFECTIFS CONTRACTUELS	29
- ENSEIGNANTS	31
- BIATOSS	33
- LES CHERCHEURS CONTRACTUELS	34
RUBRIQUE 3 : VACATAIRES	36
RUBRIQUE 4 : PERSONNELS EXTERNES MIS A LA DISPOSITION de l'uB	38
RUBRIQUE 5 : MOUVEMENTS DES PERSONNELS	39
ENTREES / DEPARTS	40
LES PROMOTIONS INTERNES	42
RUBRIQUE 6 : ABSENCES ET CONGES.....	44
SYNTHESE DES CONGES ET ABSENCES	47
DETAIL DES CONGES MALADIE	48
CONGES PARTICULIERS ET MODALITES DE SERVICE	50
CHAPITRE 2 – REMUNERATIONS.....	51
RUBRIQUE 1 : LA MASSE SALARIALE.....	52
- REPARTITION DES EFFECTIFS SUR BUDGET ETAT	54
RUBRIQUE 2 : REMUNERATIONS PRINCIPALES DES FONCTIONNAIRES	55
- ENSEIGNANTS	56
- BIATOSS	58
RUBRIQUE 3 : LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES.....	62
- ENSEIGNANTS	62
- BIATOSS	67
- LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE DES BIATOSS	71
RUBRIQUE 4 : LES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT	72
HEURES SUPPLEMENTAIRES DES ENSEIGNANTS DE l'uB	74
HEURES COMPLEMENTAIRES REALISES PAR DES VACATAIRES	75
COUT DES HEURES COMPLEMENTAIRES	76
RUBRIQUE 5 : LES TAUX DE COTISATIONS	77

CHAPITRE 3 – HYGIENE ET SECURITE.....	79
RUBRIQUE 1 : LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE.....	80
RUBRIQUE 2 : LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES.....	82
CHAPITRE 4 – CONDITIONS DE TRAVAIL.....	83
RUBRIQUE 1 : MEDECINE DU TRAVAIL	84
RUBRIQUE 2 : HORAIRES DE TRAVAIL	86
RUBRIQUE 3 : EVALUATION/NOTATION DES FONCTIONNAIRES BIATOSS	87
RUBRIQUE 4 : TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	88
TEMPS PARTIEL CHOISI	88
AUTRES FORMES DE TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET	89
CHAPITRE 5 – FORMATION.....	92
RUBRIQUE 1 : FORMATION DES PERSONNELS	93
RUBRIQUE 2 : CONGES FORMATION.....	98
RUBRIQUE 3 : CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS CONTRACTUELS.....	99
CHAPITRE 6 – RELATIONS PROFESSIONNELLES.....	101
RUBRIQUE 1 : INSTANCES INSTITUTIONNELLES.....	102
RUBRIQUE 2 : CONTENTIEUX ET CONFLITS.....	105
RUBRIQUE 3 : ACTIONS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	106
CHAPITRE 7 – ACTIONS CULTURELLES ET SOCIALES MENEES PAR L'UB.....	107
Crèche et centre de loisirs (La p'tite fac)	108
Amicale des personnels (APUB)	
Sport et activités sportives (SUAPS)	
Bibliothèque et documentation (SCD)	
Culture (ATHENEUM)	
Assistante sociale des personnels	
ANNEXES.....	111
ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES	112
ANNEXE 2 : ANALYSE DES PRIMES ET INDEMNITES DES PERSONNELS BIATOSS	113
ANNEXE 3 : LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS	115

Pourquoi un bilan social à l'Université ?

Le bilan social est un document légal que les entreprises de plus de 300 salariés ont l'obligation de publier chaque année (loi n°77-769 du 12 juillet 1977).

Concernant le secteur public, l'élaboration d'un bilan social est obligatoire pour les établissements publics hospitaliers en application du décret n° 88-951 du 7 octobre 1988. Dans la fonction publique territoriale, la loi du 27 décembre 1994 oblige l'autorité territoriale à constituer un rapport sur l'état de la collectivité.

Pour ce qui est de la fonction publique d'État, aucun texte n'imposait aux établissements qui en relèvent l'élaboration d'un bilan social. De ce fait, les établissements d'enseignement supérieur n'étaient pas soumis à l'obligation réglementaire de le publier.

Toutefois, la loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux Libertés et Responsabilités des Universités (LRU) a rendu obligatoire la création d'un CTP au sein de chaque EPSCP.

L'article L951-1-1 du code de l'éducation prévoit expressément la présentation chaque année d'un tableau de la politique sociale de l'établissement.

Au sein de l'Université, ce bilan social est un outil particulièrement utile en matière de gestion des ressources humaines.

De plus, il est aussi un outil d'information des personnels et d'aide à la décision favorisant ainsi le dialogue social.

Le bilan social à l'Université de Bourgogne

L'Université de Bourgogne a inscrit la réalisation d'un bilan social dans son contrat quadriennal de développement 2003-2006, confirmé dans le contrat 2007-2011. Ce quatrième bilan social est un document récapitulatif des données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'Université à un moment donné et d'en piloter l'évolution de façon transparente.

Une meilleure connaissance de ces éléments permettra une plus forte adhésion des personnels aux projets de l'établissement à l'échelle des composantes ou des services pour promouvoir auprès des membres de la communauté universitaire une véritable culture de l'établissement tant chez les personnels que chez les étudiants.

Par l'élaboration de son bilan social, l'uB se fixe plusieurs objectifs :

- ⇒ **diffusion de l'information** : recueil d'informations qui, dans un souci de transparence sur les grands thèmes de la gestion des Ressources Humaines soit fiable, clair et synthétique permettant à l'ensemble des acteurs de disposer d'éléments objectifs sur l'évolution de l'action sociale au sein de l'établissement ;
- ⇒ **amélioration du dialogue social** : la réalisation du bilan social permet de regrouper des informations existantes mais éparpillées et de les compléter par de nouvelles statistiques. Ces éléments constituent une base commune de données qui pourra servir de support au dialogue avec les représentants des personnels, facilité dans la mesure où chacun disposera d'une image de la situation à un instant donné ;
- ⇒ **aide au pilotage** : les informations contenues dans le bilan social permettent de disposer d'indicateurs précieux pour l'élaboration de la politique de GHR et du domaine social de l'Université, et d'assurer un meilleur pilotage par la mise à disposition de références permettant à la fois de suivre son évolution et d'en définir les perspectives ;
- ⇒ **prendre la mesure des effets de la politique** mise en œuvre dans le domaine de la gestion des ressources humaines, de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail.

Outil efficace et dynamique, le bilan social facilite l'analyse et les commentaires, et constitue un outil de référence pour nourrir le dialogue social, la concertation, et permettre le développement de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. C'est aussi un document de communication externe, notamment à des fins de comparaison avec d'autres établissements.

Le bilan social reprend les informations concernant l'ensemble des personnels rattachés à l'Université de Bourgogne (BIATOSS, enseignants et enseignants-chercheurs, fonctionnaires et contractuels). Cette quatrième édition montre la situation au 31 décembre 2009 (avec un historique dans la mesure où les données peuvent être agrégées) sur partie ou ensemble des domaines suivants :

- Les emplois et les effectifs : catégories, titulaires, contractuels, hommes, femmes...
- Les rémunérations : traitements, primes.
- L'hygiène et la sécurité : congés maladie, accidents du travail, CHS.
- Les conditions de travail : temps partiel, médecine du travail, actions de prévention...
- Les formations des personnels : volume, types, coût.
- Les relations professionnelles : vie institutionnelle (conseils et représentativité) communication, contentieux, activité syndicale.
- L'action sociale et culturelle.

Sauf indication contraire, les données proviennent des applications utilisées par les services des personnels. Elles portent sur **l'année civile 2009**.

La réalisation du bilan social 2009

Pour l'élaboration de cette édition du bilan social, l'Université de Bourgogne s'est dotée d'un Groupe de Travail.

Pour permettre des comparaisons dans le temps, et disposer rapidement d'un bilan social actualisé, avant la mise en œuvre sur le terrain des principales innovations de la loi LRU, il a été décidé de ne pas bouleverser la matrice précédemment validée.

En conséquence, les données ont été simplement actualisées, par un groupe de travail allégé constitué de :

- Frédéric TRUCHETET : Vice-président délégué « Autonomie et Ressources humaines »
- DRH :
 - Alexandre HOURCADE : Secrétaire Général Adjoint - Directeur des Ressources Humaines.
 - Anne RACINE-DAHOUÏ : Chef du service des personnels BIATOSS.
 - Pierre-Etienne THEPENIER : Chef du service des personnels enseignants.
- Pôle Pilotage :
 - Bruno JEANNELLE : Responsable service d'aide au pilotage.
 - Chantal BERTHIOT : Ingénieur du service d'aide au pilotage.
 - Corinne WEILL : Bureau de la masse salariale et des emplois.

Les moyens :

Plusieurs chefs de services sont concernés directement par les données chiffrées indiquées dans le Bilan Social et sont impliqués dans l'élaboration des documents pour :

- fournir les données quantitatives finalisées ;
- contrôler l'exactitude et la cohérence des études.

Le Pôle Pilotage est chargé de la centralisation des informations, de l'élaboration des outils informatisés et de la préparation des travaux du groupe en collaboration étroite avec les chefs de service et le Directeur Général Adjoint.

Présenté en 2011 au Comité Technique Paritaire et aux différents Conseils de l'Université, le Bilan Social sera par la suite largement diffusé à l'ensemble des personnels.

Enfin, la présente édition prend en compte l'intégration de l'ex-ENSBANA au grand établissement AGROSUP-DIJON.

L'uB en quelques chiffres

Chiffres-clés de l'UB en 2009

FORMATION

27 400 étudiants inscrits en 2009-2010
16 800 étudiants au niveau Licence, **9 400** au niveau Master et **1 200** au niveau Doctorat
4000 étudiants inscrits en formation continue ou à distance
2500 auditeurs à l'Université pour Tous de Bourgogne
400 diplômes proposés
12 000 diplômes délivrés en 2008-2009

RECHERCHE ET VALORISATION

34 unités de recherche labellisées dont 19 unités mixtes uB - Organismes de recherche
200 contrats de recherche en partenariat avec les milieux économiques gérés par la cellule de valorisation
1 200 doctorants inscrits dans 3 écoles doctorales
170 thèses délivrées en 2009
600 ateliers de vulgarisation de la recherche proposés par l'Expérimentarium

INTERNATIONAL

3100 étudiants étrangers dont 500 dans le cadre du programme d'échange européen Socrates/Erasmus
126 nationalités représentées
200 universités partenaires

INSERTION PROFESSIONNELLE

5 000 étudiants participants à un stage professionnel
1000 métiers à l'issue des formations de l'uB
86% des étudiants de master 2 en emploi en 2009 (enquête 18 mois après l'entrée dans la vie active)

VIE SUR LES CAMPUS

16 bibliothèques comprenant **800 000** documents imprimés et **15 000** documents électroniques
4 restaurants universitaires, **7** cafétérias, et plus de **4 000** places de logements gérés par le CROUS
30 places de crèche et **40** en centre de loisir
130 manifestations ou expositions organisées par l'Atheneum
130 associations
50 activités sportives pour tous proposées par le SUAPS
10 000 m² de surfaces couvertes sportives et **80 000** m² pour les installations découvertes

BUDGET

241 Millions € de dépenses prévisionnelles en 2010 dont 65 Millions € destinées à la recherche
> **168** millions € de dépenses de masse salariale
> **43** millions € de dépenses de fonctionnement - 20 millions € de dépenses d'équipement
Recettes prévisionnelles en 2010 :
180 millions € de subventions de l'Etat
20 millions € de subventions des collectivités territoriales
31 millions € de ressources propres

RESSOURCES HUMAINES

2 900 agents salariés en poste au 01/01/2010
> **1 500** enseignants-chercheurs et enseignants
> **1 200** agents BIATOSS (bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé)
> **200** doctorants et chercheurs contractuels
2 500 enseignants vacataires (agents temporaires vacataires et chargés d'enseignement vacataires)
350 agents des organismes de recherche affectés dans les unités de recherche

PATRIMOINE

300 000 m² surface bâtie utile sur 6 sites géographiques en Bourgogne et un campus Dijonnais de 115 ha

CHAPITRE 1

EMPLOIS ET EFFECTIFS

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT</p>
--

LES CLES POUR COMPRENDRE :

L'Université de Bourgogne reçoit du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche une dotation en emplois permettant le recrutement de personnels. Les emplois sont inscrits sur le budget de l'État à l'intérieur de programmes au sein de missions sur lesquels sont imputés les coûts liés aux rémunérations des personnels.

La loi organique du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) a fait disparaître la notion de chapitres et articles budgétaires, désormais remplacés par des missions composées de programmes eux-mêmes divisés en actions.

La nouvelle architecture budgétaire présente également les crédits par type de dépenses, cette typologie se détaille par titre, au nombre de 7. Ainsi, le titre 2 récapitule les crédits relatifs aux dépenses de personnel et le titre 3, les dépenses de fonctionnement. Les emplois sont délégués par nature et par programme. Lorsque l'emploi est gagé, son coût est supporté par l'Université. La nature de l'emploi est définie par corps et détermine la qualité de l'agent qui l'occupera.

Dans l'Université cohabitent des personnels enseignants (enseignants-chercheurs et enseignants des premier et second degrés) et des personnels non enseignants « BIATOSS » répartis en trois filières : la filière Bibliothèques, la filière recherche et formation (R&F) et la filière administration scolaire et universitaire (ASU) comprenant également les personnels de santé.

Les emplois dont dispose l'Université sont destinés à accueillir des agents, fonctionnaires ou contractuels. Chaque emploi relève d'un corps et d'un grade d'appartenance au sein des catégories de la fonction publique.

L'ensemble de la fonction publique est distribué en trois catégories hiérarchiques (A, B et C) elles-mêmes constituées de très nombreux corps correspondant généralement aux diverses filières des métiers. Sont classés dans la catégorie A, les corps destinés aux emplois de direction, de conception et d'encadrement. Les corps composant la catégorie B correspondent aux fonctions d'application et de rédaction. Les corps correspondant aux fonctions d'exécution sont classés dans la catégorie C.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS

**RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT
PRESENTATION**

DEFINITIONS :

CHAPITRE BUDGETAIRE : référence disparue depuis la mise en place de la LOLF.

ARTICLE BUDGETAIRE : référence disparue depuis la mise en place de la LOLF

TITRE 2 : Référence au budget de l'État. Imputation des dépenses de personnel, composées des rémunérations d'activité, des cotisations et contributions sociales et des prestations sociales et allocations diverses. Sur ce titre figurent tous les crédits nécessaires à l'occupation des emplois sur budget de l'État

TITRE 3 : Référence au budget de l'État. Imputation des dépenses de fonctionnement. Les crédits inscrits à ce titre arrivent au budget de l'Université sous la forme de subvention pour charge de service public. Au sein du titre 3, il existe une distinction entre les crédits de fonctionnement et les crédits pour autres charges de service public sur lesquels figurent des dépenses de personnel.

MISSION : Élément essentiel de la nouvelle architecture du budget de l'État. La mission regroupe les programmes. Elle peut être ministérielle ou interministérielle. Elle est créée à l'initiative du Gouvernement. Les universités relèvent de la mission interministérielle « RECHERCHE et ENSEIGNEMENT SUPERIEUR »

PROGRAMME : Au sein de la mission, le programme relève d'un seul ministère. Il correspond à un ensemble cohérent d'actions. L'Université est concernée par deux programmes. Le programme 150 – Formations supérieures et recherche universitaire et le programme 231 - Vie étudiante.

ACTION : Découpage indicatif du programme.

Les actions du programme 150

- 01—Formation initiale et continue du baccalauréat à la licence
- 02—Formation initiale et continue de niveau master
- 03—Formation initiale et continue de niveau doctorat
- 04—Établissements d'enseignement privé
- 05—Bibliothèques et documentation
- 06—Recherche universitaire en sciences de la vie, biotechnologies et santé
- 07—Recherche universitaire en mathématiques, sciences et techniques de l'information et de la communication, micro et nanotechnologies
- 08—Recherche universitaire en physique, chimie et sciences pour l'ingénieur
- 09—Recherche universitaire en physique nucléaire et des hautes énergies
- 10—Recherche universitaire en sciences de la terre, de l'univers et de l'environnement
- 11—Recherche universitaire en sciences de l'homme et de la société
- 12—Recherche universitaire interdisciplinaire et transversale
- 13—Diffusion des savoirs et musées
- 14—Immobilier
- 15—Pilotage et support du programme

Les actions du programme 231

- 01—Aides directes
- 02—Aides indirectes
- 03—Santé des étudiants et activités associatives, culturelles et sportives
- 04—Pilotage et animation du programme

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS

**RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT
PRESENTATION**

EMPLOI : L'emploi est un support ouvert sur un programme du budget de l'État et délégué à l'établissement permettant la rémunération d'un agent (fonctionnaire ou non titulaire)

EMPLOI GAGÉ : L'emploi gagé est un support budgétaire d'État pour lequel l'établissement attributaire supporte la charge financière sur d'autres ressources que la subvention d'État, telles que les ressources provenant des contrats de recherche ou d'actions de formation professionnelle continue. Figurent également sous cette dénomination, les emplois du « dispositif SAPIN » relatif à la résorption de l'emploi précaire dans la fonction publique en application de la loi 2001-2 du 3 janvier 2001.

Dans la nomenclature LOLF, ces emplois ne figurent ni dans le titre 2 ni dans le titre 3, ils sont référencés A1 pour les emplois du dispositif « SAPIN » et les emplois sur ressources des contrats recherche. Ceux qui sont rémunérés sur les ressources de formation continue ont la référence A2.

POSTE : Le poste est le support issu d'un emploi (budget État) ou de crédits affectés à une structure budgétaire et comptable de l'Université (budget propre) destiné à être occupé par au moins un agent.

CORPS : Ensemble de fonctionnaires soumis au même statut et ayant vocation aux mêmes grades. Les corps sont classés, selon le niveau de recrutement, en catégories A, B, ou C.

GRADE : Le grade est une subdivision du corps. La hiérarchie des grades dans chaque corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

SURNOMBRE : Le surnombre enseignant est une modalité particulière aux professeurs d'université. Après l'âge de la retraite, il peut être accordé aux professeurs des universités sur leur demande, une prolongation d'activité de trois ans maximum. Pendant ce surnombre, le poste de professeur qu'occupait l'enseignant est supprimé de la dotation de l'établissement et remplacé par un poste spécifique « surnombre ». A la fin du surnombre, un poste de professeur, ou de maître de conférences, est restitué à l'Université.

AUTORISATION DE RECRUTEMENT : Terme employé pour certains personnels contractuels dont la gestion incombe à l'Université et pour lesquels elle reçoit une subvention du titre 3 pour assurer leur rémunération. Il s'agit des ATER, des lecteurs et des moniteurs de l'enseignement supérieur.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT
LES EMPLOIS D'ENSEIGNANTS PAR CATEGORIE

Emplois et autorisations de recrutements de personnels enseignants.

Emplois et autorisation de recrutements enseignants :

	<i>catégorie de poste & filière / structure d'attribution des postes</i>	Université	IUFM	IUT	IUT DIJON - AUXERRE	TO-TAL
PR	Professeur des universités	258	5	8	14	285,0
PUPH	Professeur université praticien hospitalier	80				80,0
SURN	Surnombre	12				12,0
MCF	Maître de conférences des universités	458	20	36	61	575,0
MCPH	Maître de conférences praticien hospitalier médecine	26				26,0
ASM	Assistant disciplines médicales	76				76,0
PAMG	Enseignant associé de médecine générale	2				2,0
PHU	Praticien hospitalier universitaire	1				1,0
ASS	Assistant de l'Enseignement Supérieur	2				2,0
PAST	Personnel associé à temps partiel	11			2	12,5
PRAG	Professeur agrégé	67	34	21	36	158,0
PRCE	Professeur certifié	38	37	21	28	124,0
PREN	Professeur ENSAM			8		8,0
PREC	Professeur des écoles		10			10,0
PRMA	Professeur médecine associé	1				1,0
	Titre 2 : Crédits Etat	1032	106	94	141	1372,5
LECT	Lecteur de langues étrangères de l'enseignement supérieur	22			1	23,0
ATERM	ATER Ministériel	27		1	1	28,5
	Titre 3 : Subvention à l'établissement	49		1	2	51,5
MCF	Maître de conférences des universités	2				2,0
ASM	Assistant disciplines médicales	1				1,0
	Titre 3 : Subv. établ. emplois gagés	3				3,0
MCF	Maître de conférences des universités	1				1,0
	Titre 3 : Subv. établ. emplois gagé Form. Continue	1				1,0
	Total emplois Enseignants	1084	106	95	143	1428

Autres emplois et autorisations de recrutement :

<i>catégorie de poste & filière / structure d'attribution des postes</i>	Université	AGROSU P	IUT	IUT DIJON - AUXERRE	TOTAL
Allocataire de Recherche (Cr)	88	3	2		93
Contractuel doctorant	41	1			42
Titre 2 : Crédits Etat	129	4	2		135
Moniteurs		1	1	1	3
Contractuel doctorant	1				1
Titre 3 : Subvention à l'établissement	1	1	1	1	4
Total emplois Moniteurs	130	5	3	1	139

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT
LES EMPLOIS D'ENSEIGNANTS PAR COMPOSANTE

Emplois et autorisations de recrutements de personnels enseignants.

Emplois et autorisation de recrutements par composante :

Poste par structure d'attribution	Enseignants-chercheurs	Enseignants 1er et 2e degré	ATER, PAST,ASM	Lecteurs	Total	Alloca-taires	Moniteurs
AGROSUP					0	4	1
ESIREM	24	1	3		28		
IPAG	2				2		
ISAT	29	6	3	2	40	2	
IUFM	25	81			106		
IUP DIDEROT	7	2	5		14		
IUT CHALON	15	15	2		32		
IUT DIJON	75	64	3	1	143		1
IUT LE CREUSOT	29	35			64	2	1
IUVV	13				13		
SUAPS		12			12		
UFR DROIT ET SC. PO.	81	14	5	1	101	9	
UFR LANGUES ET COM.	57	9	3	18	87	2	
UFR LETTRES ET PHILO	47	6	1		54	7	
UFR MEDECINE	114	2	81		197	14	
UFR PHARMACIE	41	1	2		44	1	
UFR SC ECO GES-TION	49	2	4		55	9	
UFR SC ET TECH	158	6	2	1	167	44	
UFR SC HUMAINES	87	7	6		100	15	
UFR SC VIE TERRE ENV	91	4	2		97	23	
UFR STAPS	31	32	2		65	3	
NON ATTRIBUE	6	1	1		8		
Total	981	300	124	23	1428	135	3

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT
LES EMPLOIS BIATOSS PAR CATEGORIE

Emplois de personnels BIATOSS

Emplois:

	catégorie de poste & filière / structure d'attribution des postes	Université	IUFM	IUT	IUT DIJON - AUXERRE	TOTAL
A	Secrétaire Général d'ét. public 1er Gr.	1				1
A	Secrétaire Général d'Admin. Scolaire et Universitaire	3				3
A	Agent Comptable 1er Groupe	1				1
A	Attaché Admin Educ Nat et Ens Sup	27	5	2	3	37
B	Infirmier	9				9
C	Adjoint administratif ENES	119	19	11	12	161
B	Secrétaire administratif ENES	53	8	4	3	68
	ENES	213	32	17	18	280
A	Ingénieur de Recherche	26	1	1		28
A	Ingénieur d'Etudes	57	3	4	7	71
A	Assistant Ingénieur de Recherche et de Formation	34	2	4	7	47
B	Technicien de recherche et de formation	87	1	5	12	105
C	Adjoint technique des étab d'ens	2	32			34
C	Adjoint technique de laboratoire des étab d'ens		1			1
C	Adjoint Technique de Recherche et de Formation (ATRF)	172	10	13	21	216
	ITRF	378	50	27	47	502
A	Conservateur Général des bibliothèques	1				1
A	Conservateur	13				13
A	Conservateur des Musées	2				2
A	Bibliothécaire	7				7
B	Assistant des bibliothèques	4				4
B	Bibliothécaire Adjoint Spécialisé	19				19
C	Magasinier des bibliothèques	31				31
	BIBLIOTHEQUES	77				77
	Titre 2 : Crédits Etat	668	82	44	65	859
C	Adjoint administratif ENES	13	1		1	15
	ENES	13	1		1	15
A	Ingénieur de Recherche	1				1
A	Ingénieur d'Etudes	2				2
A	Assistant Ingénieur de Recherche et de Formation	1				1
C	Adjoint Technique de Recherche et de Formation (ATRF)	6				6
	ITRF	10				10
	Titre 3 : Subv. établ. emplois gagés	23	1		1	25
C	Adjoint administratif ENES	3				3
B	Secrétaire administratif ENES	2				2
	ENES	5				5
A	Ingénieur d'Etudes	1				1
B	Technicien de recherche et de formation	3				3
	ITRF	4				4
	Titre 3 : Subv. établ. emplois gagé Form. Continue	9				9
	Total emplois BIATOSS	700	83	44	66	893

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS ET AUTORISATION DE RECRUTEMENT
LES EMPLOIS BIATOSS PAR COMPOSANTE
Emplois de personnels BIATOSS
Emplois par composante :

Poste par structure d'affectation	ETAT			EMPLOIS GAGES		Total
	ASU	ITRF	BIBLIO- THEQUES	ASU	ITRF	
ESIREM	2	5	0	0	1	8
IPAG	0	1	0	0	0	1
ISAT	3	6	0	0	0	9
IUFM	13	67,5	0	0	0	80,5
IUP DIDEROT	0	2	0	0	0	2
IUT CHALON	3	12	0	0	0	15
IUT DIJON	5	60	0	0	1	66
IUT LE CREUSOT	3	27	0	0	0	30
IUVV	1	8	0	0	0	9
SERV. CENTRAUX	32	92,5	1	1	9	135,5
SERV. COMMUNS	12	49	72,5	0	7,5	141
SERV. GENERAUX	3	33	3	1	1,5	41,5
UFR DROIT ET SC. PO.	5	32	0,5	0	1	38,5
UFR LANGUES ET COM.	4	10	0	0	1	15
UFR LETTRES ET PHILO	1	16	0	0	1	18
UFR MEDECINE	10	49	0	0	1	60
UFR PHARMACIE	2	13	0	0	0	15
UFR SC ECO GESTION	2	12	0	0	1	15
UFR SC ET TECH	3	79	0	0	2	84
UFR SC HUMAINES	7	24	0	0	2	33
UFR SC VIE TERRE ENV	3	48	0	0	0	51
UFR STAPS	4	10	0	0	1	15
NON AFFECTE	1	7	0	0	2	10
Total	119	663	77	2	32	893

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS
LA CONSOMMATION DES EMPLOIS

LES CLES POUR COMPRENDRE

La gestion des ressources humaines impose une relation entre l'emploi délégué par le ministère et la qualité de l'agent qui l'occupe. Le corps de l'agent doit correspondre à la nature de l'emploi. Le statut général de la fonction publique précise que les emplois permanents à temps complet des administrations de l'État sont, sauf dérogations législatives, pourvus par des fonctionnaires. Cependant, pour optimiser les moyens dont dispose l'Université, si un emploi n'est pas occupé, totalement ou partiellement, par un fonctionnaire, la quotité libérée peut être utilisée pour le recrutement d'agents contractuels.

DEFINITIONS :

EMPLOI : *L'emploi est un support ouvert sur un programme du budget de l'État et délégué à l'établissement permettant la rémunération d'un agent (fonctionnaire ou non titulaire).*

EMPLOI VACANT : *L'emploi vacant est un emploi non occupé par un fonctionnaire. De manière transitoire ce poste peut être utilisé pour le recrutement d'un agent contractuel. Les postes vacants d'enseignants, qui ne sont pas utilisés pour le recrutement de contractuels, peuvent être convertis en heures complémentaires.*

RECRUTEMENT : *Le mode de recrutement de droit commun des fonctionnaires est le concours. Il consiste à opérer, sur le critère des capacités individuelles, une sélection entre les candidats à des postes dont le nombre est limité. A l'exception des autres corps de la fonction publique, les enseignants-chercheurs ne sont pas recrutés par concours, mais sur titres et travaux.*

TEMPS PLEIN : *Un fonctionnaire est dit à temps plein s'il travaille à 100% de ses obligations horaires statutaires. Un contractuel est à temps plein si sa quotité de travail est de 100%.*

TEMPS PARTIEL : *Un agent qui n'est ni à temps plein, ni à temps incomplet est à temps partiel, sa quotité de temps partiel correspond à sa quotité de travail, et est toujours inférieure à 100%. La quotité de travail est choisie par l'agent. Pour ce qui concerne les personnels BIATOSS, les agents à temps partiel libèrent des moyens appelés rompus.*

TEMPS INCOMPLET : *Un agent contractuel est à temps incomplet si sa quotité de recrutement, indiquée sur le contrat de travail, est inférieure à 100%.*

ROMPUS DE TEMPS PARTIEL : *Fraction des moyens inutilisés dégagés par les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou en cessation progressive d'activité (CPA). Tous les rompus de temps partiel peuvent être regroupés afin de permettre le recrutement de fonctionnaires ou d'agents contractuels.*

Exemple, un fonctionnaire travaillant à 80% n'utilise que 80% du poste qu'il occupe. Les 20% restants sont des rompus de temps partiel, il s'agit là de quotités physiques.

Cependant, les agents travaillant à 80% perçoivent une rémunération à 85,7%, de même les agents travaillant à 90% reçoivent une rémunération à 91,4%. La quotité financière libérée est donc différente de la quotité physique.

ETP : *La mesure de l'occupation des emplois est exprimée en Équivalent Temps Plein. La notion d'ETP représente pour chaque agent la comptabilisation de sa quotité de temps de travail : une personne travaillant à mi-temps sera comptabilisée pour 0,5 ETP. L'effectif exprimé en ETP peut être inférieur au nombre d'agents.*

La notion d'ETP peut être complétée par l'ETPT -équivalent temps plein travaillé- et ETPR -équivalent temps plein rémunéré-, ces unités de mesure sont utilisées depuis la mise en place de la LOLF.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS
LA CONSOMMATION DES EMPLOIS D’ENSEIGNANTS

	Catégorie de poste (lib long) (Quotité d'occupation avec HARPEG3)	Nombre d'emplois
PR	Professeur des universités	285
MCF	Maître de conférences des universités	575
ASS	Assistant de l'Enseignement Supérieur	2
PUPH	Professeur université praticien hospitalier	80
MCPH	Maître de conférences praticien hospitalier médecine	26
ASM	Assistant disciplines médicales	76
PAMG	Enseignant associé de médecine générale	2
PHU	Praticien hospitalier universitaire	1
PRCE	Professeur certifié	124
PRAG	Professeur agrégé	158
PREN	Professeur ENSAM	8
PREC	Professeur des écoles	10
PAST	Personnel associé à temps partiel	13
SURN	Surnombre	12
PRMA	Professeur médecine associé	1
	Somme :	1 373

Occupation					
Par des fonctionnaires			Par des contractuels		
Nombre de personne physique	Quotité physique affectée	Quotité financière rémunérée	Nombre de personne physique	Quotité physique affectée	Quotité financière rémunérée
260	260	260	27	22	22
538	537	537	42	31	31
1	1	1			
78	78	78	1	1	1
24	24	24			
			71	71	71
			4	2	2
			1	1	1
126	119	119	3	3	3
162	153	153	5	4	4
8	8	8			
10	10	10			
			24	12	12
12	12	12			
			1	1	1
Somme :	1 219	1 201	179	147	147

SOUS OCCUPATION	
Sous consommation physique des emplois	Sous consommation financière des emplois
3	3
7	7
1	1
1	1
2	2
5	5
3	3
2	2
1	1
Somme :	25
	24

	Catégorie de poste (lib long) (Quotité d'occupation avec HARPEG3)	Nombre d'emplois
CRALLR	Allocataire de Recherche (Cr)	93
CONTD	Contractuel doctorant	42
Total		135

Occupation			SOUS OCCUPATION				
Par des fonctionnaires			Par des contractuels				
Nombre de personne physique	Quotité physique affectée	Quotité financière rémunérée	Nombre de personne physique	Quotité physique affectée	Quotité financière rémunérée	Sous consommation physique des emplois	Sous consommation financière des emplois
			93	93	93		
			42	42	42		
Somme :			135	135	135	0	0

Les sous-consommations d’emplois sont liées :

- aux fonctions exercées à temps partiels,
- à la démission d’allocataires de recherche (obtenant un contrat d’ATER par exemple),
- aux départs en cours d’année (retraite, mutations, disponibilités,...)

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 1—EMPLOIS
LA CONSOMMATION DES EMPLOIS BIATOSS

CONSOMMATION DES EMPLOIS BIATOSS SUR LE BUDGET DE L'ETAT (TITRE 2)

Nature et nombre d'emplois au 15 décembre 2009 :

	Catégorie de poste (lib long) (Quotité d'occupation avec HARPEG3)	Nombre d'emplois	Occupation	Par des fonctionnaires			Par des contractuels			SOUS OCCUPATION		
				Nombre de personne physique	Quotité physique affectée	Quotité financière rémunérée	Nombre de personne physique	Quotité physique affectée	Quotité financière rémunérée	Sous consommation physique des emplois	Sous consommation financière des emplois	
SGS1	Secrétaire Général d'ét. public 1er Gr.	1		1	1	1						
SGAS	Secrétaire Général d'Admin. Scolaire et Universitaire	3		2	2	2	1	1	1			
AGC1	Agent Comptable 1er Groupe	1		1	1	1						
ADAENES	Attaché Admin Educ Nat et Ens Sup	37		35	34	34	1	1	1	2	2	
INF	Infirmier	9		9	7	8	2	2	2	0	0	
IGR	Ingénieur de Recherche	28		26	26	26	2	2	2	1	0	
IGE	Ingénieur d'Etudes	71		63	61	62	7	7	7	3	2	
ASI	Assistant Ingénieur de Recherche et de Formation	47		43	43	43	4	4	4	0	0	
TCH	Technicien de recherche et de formation	105		95	93	94	10	10	10	2	1	
ATEC	Adjoint technique des étab d'ens	34		31	31	31	3	3	3	1	1	
ATL	Adjoint technique de laboratoire des étab d'ens	1		1	1	1				1	1	
ATRF	Adjoint Technique de Recherche et de Formation (ATRF)	216		196	191	192	24	22	22	3	2	
CONSG	Conservateur Général des bibliothèques	1		1	1	1						
CONS	Conservateur	13		13	13	13				1	0	
CMUS	Conservateur des Musées	2		2	2	2						
BIB	Bibliothécaire	7		6	6	6	1	1	1	0	0	
ABIB	Assistant des bibliothèques	4		4	4	4						
MAGAS	Magasinier des bibliothèques	31		30	28	29	4	3	3	0	-1	
BAS	Bibliothécaire Adjoint Spécialisé	19		19	18	19				1	0	
ADJENES	Adjoint administratif ENES	161		154	142	144	19	15	15	4	2	
SAENES	Secrétaire administratif ENES	68		65	62	63	5	5	5	1	1	
AL							1	1	1	-1	-1	
		859	Somme :	797	765	771	84	75	75	Somme :	18	13

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS
PRESENTATION

LES CLES POUR COMPRENDRE

Sur les emplois dont elle dispose, l'Université peut recruter des fonctionnaires, titulaires et stagiaires ou des agents contractuels, agents non titulaires de l'État, sous CDD. Il faut distinguer le support sur lequel est affecté l'agent.

Les fonctionnaires occupent des emplois inscrits au budget de l'État ainsi que les agents contractuels occupant les emplois provisoirement vacants de titulaires.

Les autres agents contractuels sont supportés sur le budget de l'Université, qui assure leur rémunération et toutes les charges patronales afférentes. Parmi ces contractuels, il y a ceux qui relèvent du droit public classés dans les catégories fonction publique selon leur niveau et les contractuels de droit privé selon leur type de contrat.

Les fonctionnaires appartiennent à un corps et un grade qui sont régis par un statut. Les statuts des différents corps d'enseignants fixent leurs obligations d'enseignement. Le nombre dû par l'enseignant est exprimé en HETD (Heure Équivalent Travaux Dirigés).

DEFINITIONS :

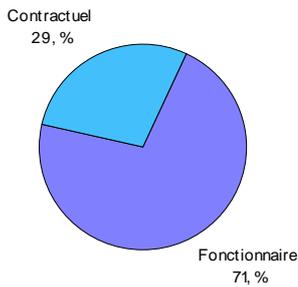
FONCTIONNAIRE : *Le fonctionnaire est un agent ayant la qualité de titulaire ou de stagiaire dans un corps de l'une des trois fonctions publiques : la fonction publique d'État, qui comprend tous les corps de l'Éducation nationale, la fonction publique hospitalière et la fonction publique territoriale.*

CONTRACTUELS : *S'ils sont recrutés sur le budget de l'Université, l'employeur n'est plus l'État, mais l'Université en tant que personne morale. Il convient de distinguer les contractuels de droit public, qui seront classés selon leur niveau de responsabilité dans les catégories A, B ou C. Les contractuels relevant du droit privé en 2009 sont ceux qui sont recrutés sous contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) et les contrats avenir (CAV).*

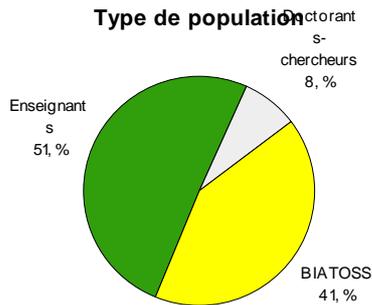
CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS GLOBAUX

Type de population et sexe des personnels	Fonctionnaire	<i>poids</i>	Contractuel	<i>poids</i>	Total
Enseignants	1220	83%	242	17%	1462
BIATOSS	831	70%	350	30%	1181
Doctorants-chercheurs			235	100%	235
Somme:	2051		827		2878
<i>poids</i>		71%		29%	

Statut des personnels

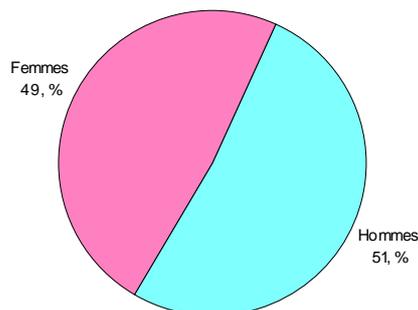


Type de population



Type de population et sexe des personnels	Hommes	<i>poids</i>	Femmes	<i>poids</i>	Total
Enseignants	949	65%	513	35%	1462
BIATOSS	393	33%	788	67%	1181
Doctorants-chercheurs	140	60%	95	40%	235
Somme:	1482		1396		2878
<i>poids</i>		51%		49%	

Répartition homme/femme



<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 2—EFFECTIFS</p>

LES CLES POUR COMPRENDRE

Les fonctionnaires sont régis par le statut général de la fonction publique, qui détermine leurs droits et obligations. Au sein de la fonction publique, il existe différents corps de fonctionnaires, régis par des statuts particuliers. Les fonctionnaires appartiennent à des corps qui comprennent un ou plusieurs grades et sont classés, selon leur niveau de recrutement, en catégories.

Les statuts des différents corps d'enseignants fixent leurs obligations d'enseignement en nombre d'heures de cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) L'unité de mesure commune est l'HETD (Heure Équivalent Travaux Dirigés).

DEFINITIONS :

STATUT : Le statut définit les règles qui régissent un corps ou un ensemble de corps ;

CORPS : Ensemble de fonctionnaires soumis au même statut et ayant vocation aux mêmes grades. Les corps sont classés, selon le niveau de recrutement, en catégories A, B, ou C ;

GRADE : Le grade est une subdivision du corps. La hiérarchie des grades dans chaque corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers ;

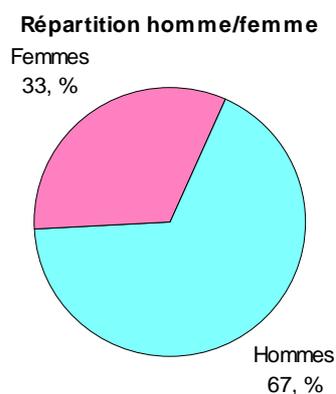
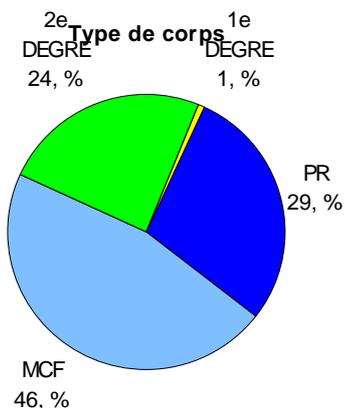
CATEGORIES FONCTION PUBLIQUE : L'ensemble de la fonction publique est distribué en trois catégories hiérarchiques (A, B et C) elles-mêmes constituées de très nombreux corps correspondant généralement aux diverses filières des métiers. Sont classés dans la catégorie A, les corps destinés aux emplois de direction, de conception et d'encadrement Les corps composant la catégorie B correspondent aux fonctions d'application et de rédaction. Les corps correspondant aux fonctions d'exécution sont classés dans la catégorie C.

OBLIGATIONS DE SERVICE : Les enseignants-chercheurs (professeurs PR, maîtres de conférences MCF et assistants ASS), ont une mission d'enseignement et une mission de recherche, l'obligation de service d'enseignement est définie statutairement en terme d'heures de cours CM, TD et TP et se traduit par un volume équivalent à 192 HETD. De même manière, celle des enseignants du premier et second degré (professeurs agrégés PRAG, professeurs certifiés PRCE, professeurs des écoles, PREC) équivaut à 384 HETD. Les ATER, et les enseignants associés doivent 192 HETD, les lecteurs doivent 200 HETD, quant aux moniteurs de l'enseignement supérieur, et doctorants contractuels dont le contrat est de 3 ans, ils doivent assurer une moyenne de 64 HETD par an.

Les personnels BIATOSS ont une obligation de service annuelle de 1.607 heures.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS
LES FONCTIONNAIRES ENSEIGNANTS

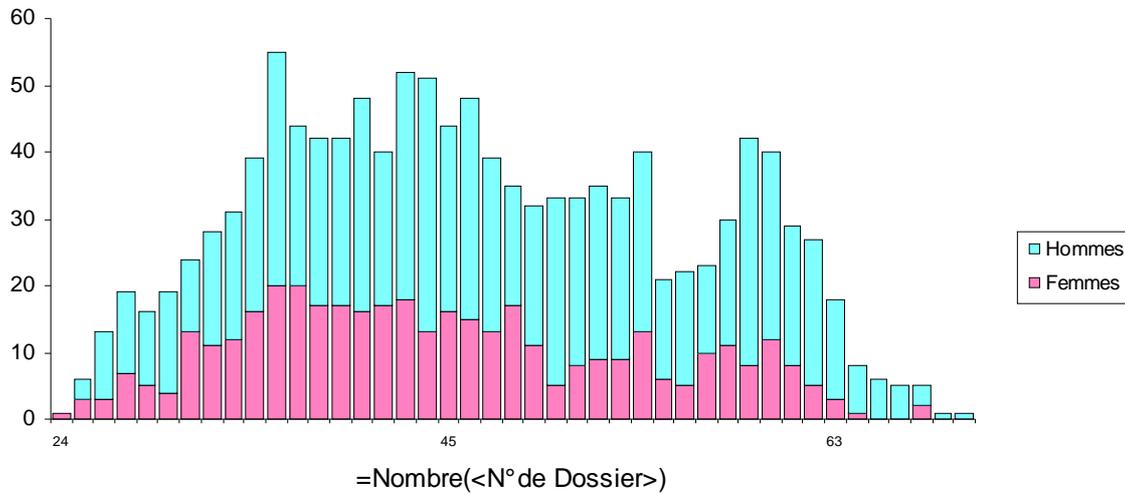
		Femmes	Hommes	Total
PR	PROFESSEUR DES UNIVERSITES	55	212	267
	PROFESSEUR DES UNIV - PRATICIEN HOSP.	11	72	83
PR		66	284	350
MCF	MAITRE DE CONFERENCES	217	324	541
	MAITRE DE CONF UNIV. - PRATICIEN HOSP.	5	19	24
MCF		222	343	565
2e DEGRE	PROFESSEUR CERTIFIE	51	47	98
	PROFESSEUR AGREGE	51	101	152
	PROFESSEUR DE L'ENSAM		8	8
	PROFESSEUR D'EPS	9	25	34
	CHARGE D'ENSEIGNEMENT EPS		1	1
	PROFESSEUR DES LYCEES PROFES-SIONNELS		2	2
2e DEGRE		111	184	295
1e DEGRE	PROFESSEUR DES ECOLES	1	9	10
1e DEGRE		1	9	10
	Total	400	820	1220



Effectifs par tranche d'âge et corps des enseignants fonctionnaires.

	PR	MCF	2e DE- GRE	1e DE- GRE	Total
20-24			1		1
25-29		17	2		19
30-34	2	88	16		106
35-39	22	136	53		211
40-44	60	124	49		233
45-49	73	75	48	2	198
50-54	61	52	54	7	174
55-59	56	31	50	1	138
60-64	61	40	21		122
65-69	15	2	1		18
Total	350	565	295	10	1220

Pyramide des âges des enseignants fonctionnaires.



Départs à la retraite prévisible sur 5 ans.

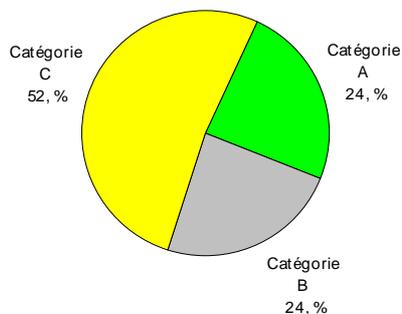
Le tableau ci-dessous détaille par corps les agents âgés de 55 ans et plus au 15 décembre 2009. Ceux-ci auront atteint l'âge de 60 ans d'ici 5 ans, c'est-à-dire en 2014.

		Age au 15/12/2009													Total		
		55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	
PR	PROFESSEUR DES UNIVERSITES	5	6	5	9	9	13	9	14	7	4	6		2		1	90
	PROFESSEUR DES UNIV - PRATICIEN HOSP.	2	5	4	4	7	7	2	4	1			3	2	1		42
MCF	MAITRE DE CONFERENCES	8	2	1	8	10	5	10	6	9	3		1	1			64
	MAITRE DE CONF UNIV. - PRATICIEN HOSP.		1		1		1	4	2								9
2e DE-GRE	PROFESSEUR CERTIFIE	2	1	7	3	4	4	1		1			1				24
	PROFESSEUR AGREGE	2	6	4	4	9	8	3	1		1						38
	PROFESSEUR DE L'ENSAM	1		1	1	1	1										5
	PROFESSEUR D'EPS	1	1			1	1										4
	PROFESSEUR DES LYCEES PROFESSIONNELS					1											1
1e DE-GRE	PROFESSEUR DES ECOLES			1													1
	Total	21	22	23	30	42	40	29	27	18	8	6	5	5	1	1	278

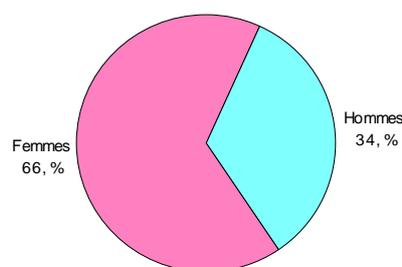
CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS
LES FONCTIONNAIRES BIATOSS

		Femmes	Hommes	Total
Catégorie A	SECRETARE GENERAL D'UNIVERSITE		1	1
	SECRETARE GENERAL D'A.S.U.		2	2
	ATTACHE ADMIN EDUC NAT ET ENS SUP	27	8	35
	CONSERVATEUR GENERAL DES BIBLIOTHEQUES	1		1
	CONSERVATEUR DES BIBLIOTHEQUES (1992)	9	4	13
	CONSERV. MUSEES HIST. NAT. ET E.E. SUP.	1	1	2
	INGENIEUR DE RECHERCHE RF	9	18	27
	INGENIEUR D'ETUDES DE RECH.ET FORMATION	29	37	66
	ASSISTANT INGENIEUR DE RECH.ET FORMATION	16	28	44
	BIBLIOTHECAIRE	5	1	6
	CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION	2		2
	ADMINISTRATIF CONTRACTUEL CNRS	1		1
	AGENT COMPTABLE D'UNIVERSITE		1	1
Catégorie A		100	101	201
Catégorie B	TECHNICIEN DE RECH.ET FORMATION	45	53	98
	SECRETARE ADMINISTRATIF (SASU) NV.ST.	2		2
	INFIRMIERE OU INFIRMIER (NOUVEAU STATUT)	9		9
	BIBLIOTHECAIRE ADJOINT SPECIALISE	18	1	19
	ASSISTANT DES BIBLIOTHEQUES	3	1	4
	SECRETARE ADMINISTRATIF	61	4	65
Catégorie B		138	59	197
Catégorie C	ADJOINT ADMINISTRATIF DES SER. DEC.	6	1	7
	ADJOINT TECHNIQUE-RECHERCHE ET FORMATION	116	84	200
	MAGASINIER DES BIBLIOTHEQUES	20	10	30
	ADJOINT TECHNIQUE DES ETAB.ENS.	13	18	31
	ADJ.TECH. LAB DES ETAB. ENS		1	1
	ADJOINT ADM DE L'EN ET DE L'ENS SUP	158	6	164
Catégorie C		313	120	433
	Total	551	280	831

Catégorie fonction publique



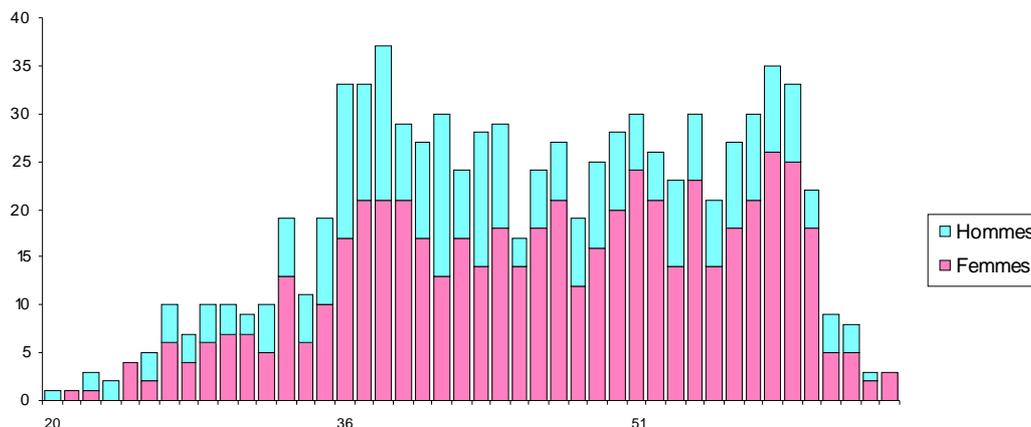
Hommes / Femmes



Effectifs par tranche d'âge et corps BIATOSS fonctionnaires

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Total
20-24	2	2	3	7
25-29	10	14	12	36
30-34	15	14	30	59
35-39	50	34	67	151
40-44	30	30	78	138
45-49	17	15	80	112
50-54	23	40	74	137
55-59	38	38	70	146
60-64	16	10	19	45
Total	201	197	433	831

Pyramide des âges des BIATOSS fonctionnaires.



Départs à la retraite prévisible sur 5 ans.

Le tableau ci-dessous détaille par corps les agents âgés de 55 ans et plus au 15 décembre 2009.

Ceux-ci auront tous atteint l'âge de 60 ans d'ici 5 ans, c'est-à-dire en 2014.

Age au 15/12/2009		55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	Total
Catégorie A	ADAENES	2	3	1	2	5	1	1				15
	ASIRF		1			1	1	1	2			6
	BIBLIOTH.						1		1			2
	CONS. MUSEES HN, EES							1				1
	CONSV.BIBL(1992)	1		2	1				1			5
	IGERF	3	3	1	3	4	1	1				16
	IGR RF		2	2		1	2	1		1		9
Catégorie A		6	9	6	6	11	6	5	4	1		54
Catégorie B	BIB.ADJ.SP						2		1			3
	INFIRM.-NS				2		2					4
	SAENES	3		2	4	2	2					13
	TCHRF	2	6	8	7	2		1			2	28
Catégorie B		5	6	10	13	4	6	1	1		2	48
Catégorie C	AASD						2					2
	ADJENES	2	5	6	6	6	5	2	1	2		35
	ATEC	1	1	1	2		1					6
	ATRF	7	5	7	8	11	2	1	2		1	44
	MAGASINIER		1			1						2
Catégorie C		10	12	14	16	18	10	3	3	2	1	89
	Total	21	27	30	35	33	22	9	8	3	3	191

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 2—EFFECTIFS LES CONTRACTUELS</p>

LES CLES POUR COMPRENDRE

Le statut général de la fonction publique précise que les emplois permanents à temps complet des administrations de l'État sont pourvus par des fonctionnaires sauf dérogations (loi n°84-16).

Le recrutement des agents contractuels s'effectue sous la forme de contrat à durée déterminée ou par décret ou arrêté pour certains enseignants (associés ou invités) lorsque :

- la nature des fonctions ou les besoins des services le justifie notamment s'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer ces fonctions ou

- lorsque des fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet

- lorsque des fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel ne peuvent être assurées par des fonctionnaires titulaires (la durée totale ne peut pas excéder 6 mois pour un besoin saisonnier ou 10 mois pour un besoin occasionnel).

Les contractuels enseignants sont recrutés soit sur un support d'emploi de fonctionnaire vacant (PR ou MCF), du titre 2, ces supports permettent le recrutement d'ATER, ou d'invités, sur des emplois de PAST, soit sur autorisation de recrutement du titre 3 pour des ATER, des lecteurs de langues et des moniteurs de l'enseignement supérieur et des doctorants-contractuels.

Les contractuels BIATOSS sont recrutés sur des postes du budget de l'État non occupés par des titulaires et sur le budget de l'Université. L'employeur n'est plus l'État, mais l'Université en tant que personne morale.

Les contrats proposés ont une durée déterminée et peuvent être transformés à durée indéterminée pour les agents contractuels de catégorie A justifiant d'au moins 6 années d'ancienneté.

Il convient de distinguer les contractuels de droit public, qui seront classés selon leur niveau de responsabilité dans les catégories A, B ou C et les contractuels de droit privé recrutés sous contrat avenir (CAV) et contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE).

Le Parcours d'accès aux carrières territoriales et de l'État (PACTE) est un nouveau mode de recrutement dans les trois fonctions publiques qui propose d'intégrer dans la fonction publique en qualité de fonctionnaire titulaire à l'issue d'une vérification d'aptitude au terme d'un engagement de professionnalisation d'une durée de un à deux ans (sauf cas particulier) alternant formation et stage. Ce recrutement de droit public est ouvert pour des corps et cadres d'emploi de catégorie C. Chaque PACTE repose sur un poste budgétaire.

DEFINITIONS :

ASSOCIE à temps plein ou mi-temps : personnel enseignant non titulaire recruté sur poste vacant ou temporairement vacant d'enseignant-chercheur.

ATER (Attaché temporaire d'enseignement et de recherche) : personnel enseignant non titulaire dont les obligations des services sont celles des enseignants-chercheurs (192 HETD). Pour être recruté, il faut être soit fonctionnaire de catégorie A ou étranger (contrat de 4 ans maximum) soit doctorant en fin de thèse ou ayant soutenu la thèse (contrat de 1 ou 2 ans maximum). Un ATER peut être recruté soit sur un support vacant de titulaire du titre 2, soit sur une autorisation de recrutement du titre 3.

INVITE : personnalité de nationalité française ou étrangère exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche recrutée pour une période de un mois à un an. Les invités sont nommés sur poste vacant ou temporairement vacant d'enseignant-chercheur du titre 2.

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 2—EFFECTIFS LES CONTRACTUELS</p>

LECTEUR DE LANGUE ETRANGERE : enseignant non titulaire étranger devant postuler au titre de sa langue maternelle (diplôme minimum requis : maîtrise ou diplôme étranger reconnu équivalent). Le contrat est de 1 an renouvelable pour les candidats à titre personnel, de 1 à 3 ans (renouvelable pour une durée équivalente) si le candidat est proposé dans le cadre d'un accord bilatéral d'échange établi sur une base de réciprocité. Leur obligation de service est de 200 HETD.

MONITEUR : Les moniteurs sont des moniteurs recrutés soit parmi les allocataires de recherche (durée du contrat égale au maximum à celle de l'allocation de recherche) soit parmi les anciens élèves d'écoles normales supérieures (durée du contrat au maximum de 3 ans). Le moniteur bénéficie d'une initiation à l'enseignement supérieur par un système de tutorat dans le cadre du centre d'initiation à l'enseignement supérieur (C.I.E.S.).

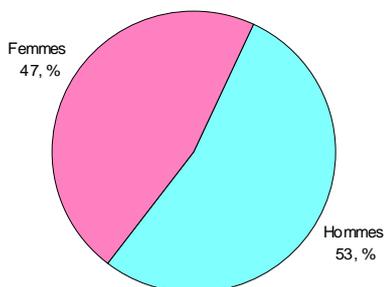
DOCTORANT CONTRACTUEL : Les contrats doctoraux visent à encourager la formation à la recherche et par la recherche des étudiants inscrits doctorat afin de faciliter leur orientation vers les activités de recherche ou d'autres activités de l'économie, de l'enseignement ou de la culture.

Les contrats ont une durée de trois ans et peuvent prévoir soit que le doctorant se consacrera uniquement à ses activités de recherche (1607 heures) soit qu'il assurera, en plus de sa recherche, une activité accessoire (enseignement, valorisation des résultats de la recherche, diffusion de l'information scientifique, missions d'expertise) pour 1/6ème de son temps.

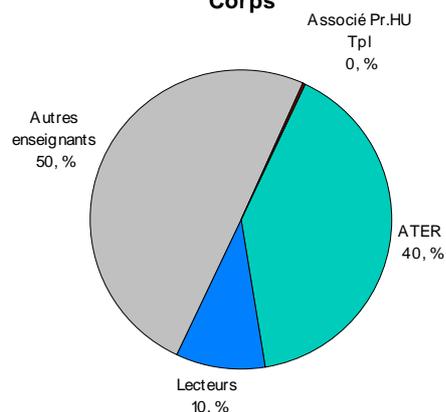
CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS
LES CONTRACTUELS ENSEIGNANTS

		Femmes	Hommes	Total
ATER	ATER mi-temps	27	30	57
	Attaché Tempo. Enseig. Rech.	18	23	41
ATER		45	53	98
Lecteurs	Lecteur	9	6	15
	Lecteur (échange étranger)	7	1	8
Lecteurs		16	7	23
Autres enseignants	ASM	35	40	75
	Associés Hospitalo	1	3	4
	Invité 1 an		6	6
	PAST	8	16	24
	PR & MCF Associés	1	2	3
	Prof . contractuel 2e degré	7	1	8
Autres enseignants		52	68	120
Associé Pr.HU Tpl	Associés Hospitalo		1	1
Associé Pr.HU Tpl			1	1
	Total	113	129	242

Hommes / femmes



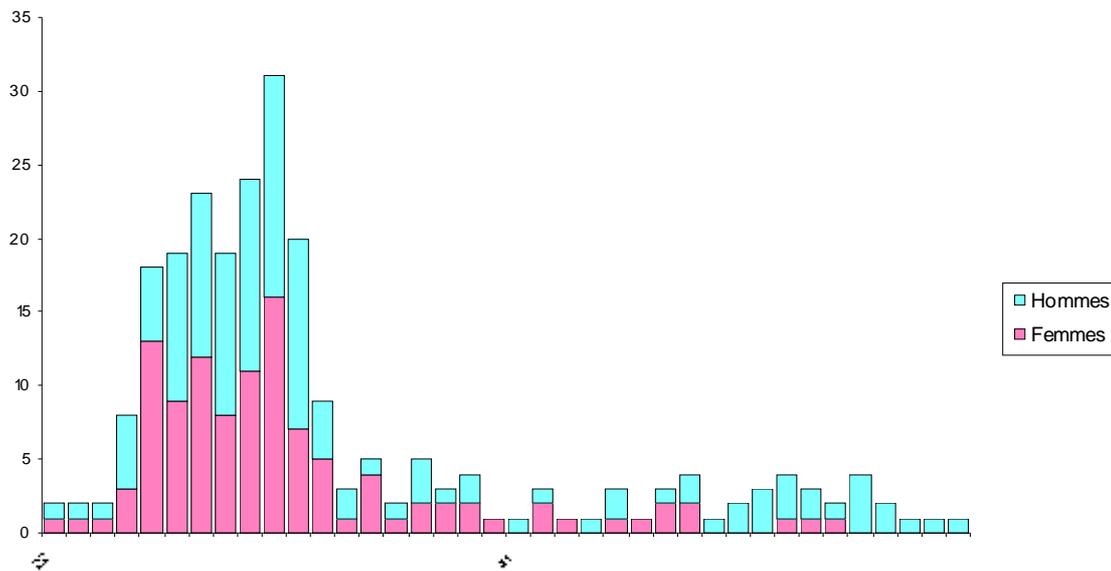
Corps



Effectifs par tranche d'âge et type de contrat des enseignants contractuels

	ATER	Lecteurs	Autres en- seignants	Associé Pr.HU Tpl	Total
1030-1034			1		1
20-24	1	5			6
25-29	65	8	14		87
30-34	23	6	58		87
35-39	8	2	9		19
40-44		2	4		6
45-49	1		7		8
50-54			7		7
55-59			11	1	12
60-64			9		9
Total	98	23	120	1	242

Pyramide des âges des enseignants contractuels.



Départs à la retraite prévisible sur 5 ans.

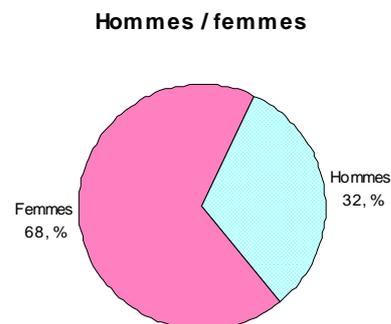
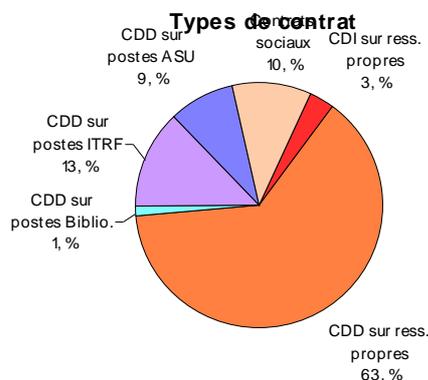
Le tableau ci-dessous détaille par corps les agents âgés de 55 ans et plus au 15 décembre 2009.

Ceux-ci auront tous atteint l'âge de 60 ans d'ici 5 ans, c'est-à-dire en 2014.

	55	57	58	60	61	62	63	64	To tal
Invité 1 an				2	1	1			4
PAST								1	1
PAST		1	1		1		1		4
PR & MCF Associés	1								1
Total	1	1	1	2	2	1	1	1	10

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS
LES CONTRACTUELS BIATOSS

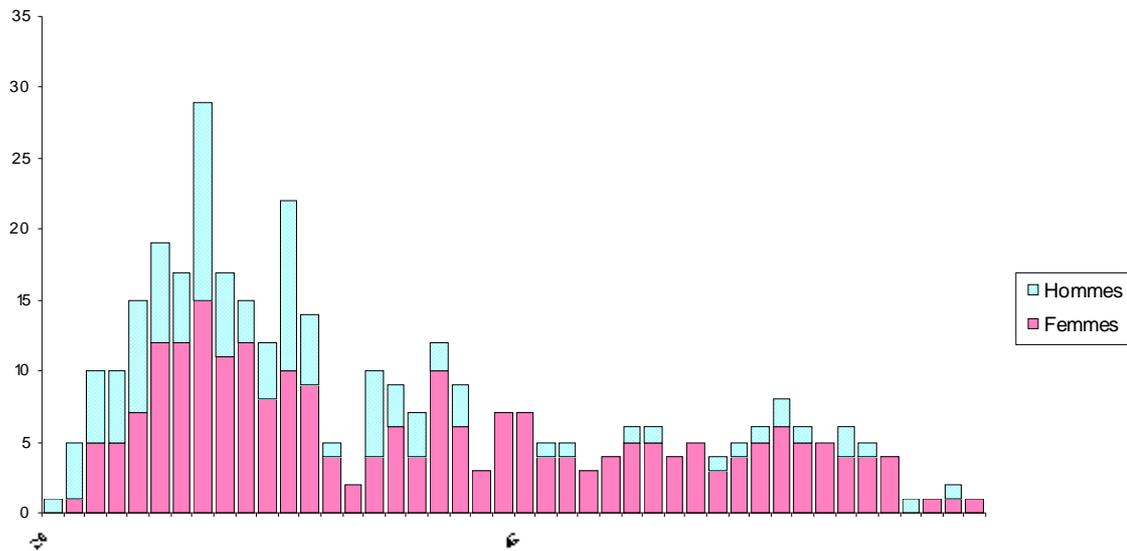
type de contrat	Catég. fonction pub.	Femmes	Hommes	Total
CDI sur ress. propres	Catégorie A	8	4	12
CDI sur ress. propres		8	4	12
CDD sur ress. propres	Catégorie A	67	64	131
	Catégorie B	21	6	27
	Catégorie C	51	14	65
CDD sur ress. propres		139	84	223
CDD sur postes Biblio.	Catégorie A	1		1
	Catégorie C	4		4
CDD sur postes Biblio.		5		5
CDD sur postes ITRF	Catégorie A	8	1	9
	Catégorie B	3	8	11
	Catégorie C	19	7	26
CDD sur postes ITRF		30	16	46
CDD sur postes ENES	Catégorie A	1		1
	Catégorie B	4		4
	Catégorie C	24	3	27
CDD sur postes ENES		29	3	32
Contrats aidés	Catégorie C	30	6	36
Contrats aidés		30	6	36
	Somme:	241	113	354



Effectifs par tranche d'âge et type de contrat des contractuels BIATOSS

	CDI sur ress. propres	CDD sur ress. propres	CDD sur postes Biblio.	CDD sur postes ITRF	CDD sur postes ASU	Contrats sociaux	Total
15-19		1					1
20-24		32	1	6		2	41
25-29	1	70	1	14	7	7	100
30-34		39		8	5	3	55
35-39	6	24	1	7	4	5	47
40-44	1	15		5	2	4	27
45-49	2	14			4	3	23
50-54	1	13		2	7	6	29
55-59		12	2	3	3	6	26
60-64	1	3		1			5
Total	12	223	5	46	32	36	354

Pyramide des âges des contractuels BIATOSS.



Départs à la retraite prévisible sur 5 ans.

Le tableau ci-dessous détaille par corps les agents âgés de 55 ans et plus au 15 décembre 2009.

Ceux-ci auront tous atteint l'âge de 60 ans d'ici 5 ans, c'est-à-dire en 2014.

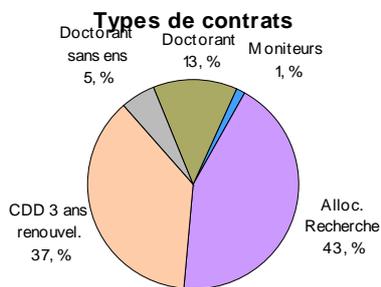
	55	56	57	58	59	60	61	62	64	Total
CDI sur ress. propres							1			1
CDD sur ress. propres	2	3	3	3	1	1		1	1	15
CDD sur postes Biblio.			1	1						2
CDD sur postes ITRF	1	1	1					1		4
CDD sur postes ASU	1			1	1					3
Contrats sociaux	2	1	1		2					6
Total	6	5	6	5	4	1	1	2	1	31

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 2—EFFECTIFS
LES CHERCHEURS CONTRACTUELS

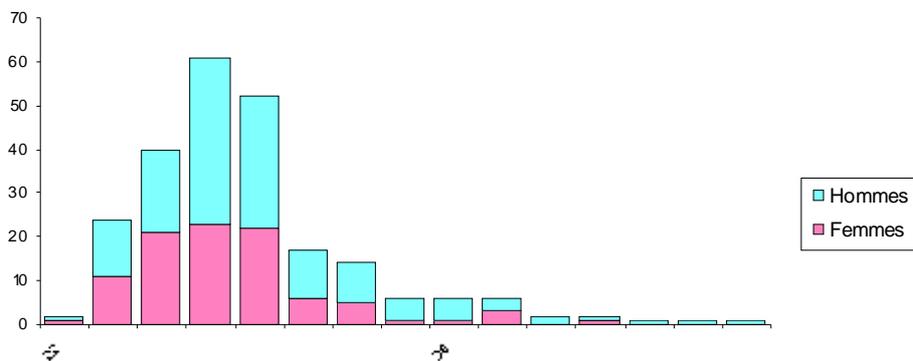
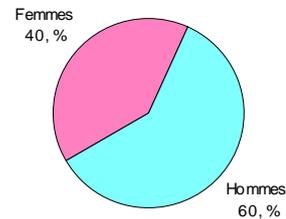
LES CLES POUR COMPRENDRE

Il existe deux types de chercheurs contractuels, les allocataires de recherche État et les contractuels disposant d'un CDD de trois ans.

type de contrat	Femmes	Hommes	Total
Alloc. Recherche	42	59	101
CDD 3 ans renouvel.	31	57	88
	73	116	189



Répartition homme/femme



Pyramide des âges des Chercheurs contractuels .

	Moniteurs	Alloc. Recherche	CDD 3 ans renouvel.	Docto-rant sans ens	Doctorant	Total
20-24		21	21	3	21	66
25-29	3	70	58	9	10	150
30-34		9	8			17
35-39		1				1
40-44			1			1
Total	3	101	88	12	31	235

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 3—LES VACATAIRES

LES CLES POUR COMPRENDRE

Les vacataires constituent une catégorie particulière de personnels contractuels. Ils sont recrutés ponctuellement par l'Université pour faire face à des besoins, d'enseignement ou administratifs, qui ne peuvent être effectués par des personnels fonctionnaires et sont rémunérés à la vacation horaire.

DEFINITIONS**Les vacataires administratifs**

La loi du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique d'État précise que les fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel sont assurées par des agents contractuels lorsqu'elles ne peuvent être assurées par des fonctionnaires titulaires.

Les vacataires d'enseignement

Le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 prévoit que les établissements d'enseignement supérieur peuvent faire appel pour des fonctions d'enseignement à des chargés d'enseignement vacataires et à des agents temporaires vacataires.

- **Les chargés d'enseignement vacataires (CEV)** sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle (dirigeant d'entreprise, travailleur indépendant, salarié...). Ils peuvent assurer des cours, des travaux dirigés ou des travaux pratiques.

- **Les agents temporaires vacataires (ATV)** sont des étudiants, âgés de moins de 28 ans, inscrits en vue de la préparation d'un diplôme de troisième cycle de l'enseignement supérieur ou des personnes âgées de moins de soixante-cinq ans, bénéficiant d'une pension de retraite, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement.

Les agents temporaires vacataires peuvent assurer des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Leur service ne peut excéder 96 HETD

Vacataires d'enseignement en 2009 (source logiciel Service)

	Nombre de personnes	Nombre d'heures d'enseignement assurées (en EQTD)	Equivalent en postes enseignants (Base 384h)
Salariés du secteur privé	669	17 724	46
Professions libérales	265	8 566	22
Autres salariés du secteur privé	27	971	3
Salariés du secteur Public	1352	38 844	101
CEV	2 313	66 105	172

	Nombre de personnes	Nombre d'heures d'enseignement assurées (en EQTD)	Equivalent en postes enseignants (Base 384h)
Etudiants de moins de 28 ans	88	3 843	10
Retraités ou préretraités	48	1 128	3
ATV	136	4 971	13

Somme :	2 449	71 076	185
----------------	--------------	---------------	------------

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 3—LES VACATAIRES

Vacataires administratifs en 2007-2008 (Contrats sans affectation/occupation dans HARPEGE)**Contrats saisonniers**

Fonctions assurées	Nombre d'individus	Nombre d'heures	Durée en jours	Durée en équivalent heures	Equivalent temps plein (base 1607 heures)
Suppléances BIA-TOSS	52		5 973	26 298	16,4
Accueil	5		256	1 127	0,7
Inscriptions	71		2 554	11 245	7,0
Handicap	5		403	1 774	1,1
Enquêtes	2		51	225	0,1
Recherche	33		7 787	34 284	21,3
Expérimentatrium	2		682	3 003	1,9
Athénéum	1		11	48	0,0
Gardienage - entretien	5		503	2 215	1,4
Autres	20		5 174	22 780	14,2
Somme :	185		23 394	102 998	64,1

Contrats horaire

Fonctions assurées	Nombre d'individus	Nombre d'heures			Equivalent temps plein (base 1607 heures)
Accueil	24	1 615			1,0
Inscriptions	1	75			0,0
Tutorat - monitorat	162	9 419			5,9
Examens - surveillance	50	3 052			1,9
Handicap	16	268			0,2
TICE	65	13 118			8,2
Enquêtes	13	1 295			0,8
Documentation	25	3 155			2,0
Médecine préventive	3	1 500			0,9
Recherche	28	5 013			3,1
Expérimentatrium	13	514			0,3
Athénéum	5	1 805			1,1
Gardienage - entretien	14	8 448			5,3
Autres	26	1 571			1,0
Somme :	394,	50 846			31,6

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 4—LES PERSONNELS EXTERNES MIS A DISPOSITION DE L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE</p>

LES CLES POUR COMPRENDRE

Certains organismes, associations, collectivités mettent à la disposition de l'uB des personnels qui travaillent principalement dans les locaux de l'Université tout en appartenant à ceux-ci. C'est le cas notamment des personnels du CNRS, de l'INRA, de l'INSERM affectés aux équipes de recherche de l'uB.

Personnels externes au 30/06/2010

CNRS	57
INRA	31
INSERM	19
CHU	10
Associa- tions	8
Autres	13
Total	138

Enquête au 15/12/09

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 5—LE MOUVEMENT DES PERSONNELS ENTREES / DEPARTS</p>
--

LES CLES POUR COMPRENDRE

LES MODALITES DE RECRUTEMENT DES FONCTIONNAIRES

- **Concours** : le concours est le mode de recrutement de droit commun des fonctionnaires, consistant à opérer, sur le seul critère des capacités individuelles, une sélection entre les candidats à des emplois dont le nombre est limité. Il est soumis au principe de l'égalité d'admissibilité aux emplois publics.

Il existe trois types de concours :

- **concours externe** : ouvert aux candidats titulaires de titres ou de diplômes (à l'exception de certains concours de catégorie C) dont la liste est fixée réglementairement.

- **concours interne** : ouvert aux agents de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics, justifiant d'une ancienneté dont la durée est fixée réglementairement et de l'appartenance à un corps, cadre d'emploi, ou une catégorie donnée.

- **concours réservés** : nouveau type de concours introduit par la loi sur la résorption de la précarité dans la fonction publique en 2002 (dite loi « Sapin »). Ouvert aux agents contractuels de droit public en fonction 2 mois au moins entre juillet 1999 et juillet 2000 et justifiant de 3 années d'ancienneté.

- **Les enseignants-chercheurs ne sont pas recrutés sur concours, mais sur titres et travaux.**

Le Parcours d'accès aux carrières territoriales et de l'État (PACTE) est un nouveau mode de recrutement dans les trois fonctions publiques qui propose d'intégrer dans la fonction publique en qualité de fonctionnaire titulaire à l'issue d'une vérification d'aptitude au terme d'un engagement de professionnalisation d'une durée de un à deux ans (sauf cas particulier) alternant formation et stage. Ce recrutement de droit public est ouvert pour des corps et cadres d'emploi de catégorie C. Chaque PACTE repose sur un poste budgétaire

LES MODALITES D'ENTREE / SORTIE DE PERSONNELS FONCTIONNAIRES

- **Mutation externe** : changement d'établissement d'affectation

- **Nomination externe après concours**

- **Retraite**

- **Décès**

- **Démission ou radiation**

Remarque : Les fonctionnaires bénéficiant des positions particulières détaillées ci-dessous font toujours partie des effectifs de l'uB :

- **Congé de Fin d'Activité (CFA)** : système de pré-retraite, mis en extinction progressive en 2003, qui permettait aux agents remplissant certaines conditions de partir à la retraite avant l'âge de 60 ans.

- **Détachement** : position du fonctionnaire placé en activité hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à avancement et à la retraite. Il est prononcé à la demande du fonctionnaire ou d'office. Il est subordonné à l'existence d'un emploi d'accueil.

- **Disponibilité** : position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à traitement, à l'avancement et à la retraite. La disponibilité est prononcée soit à la demande de l'intéressé (disponibilité pour convenance personnelle, pour suivre son conjoint,...) soit d'office à l'expiration d'un congé (de maladie, de longue maladie ou de longue durée).

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 5—LE MOUVEMENT DES PERSONNELS
ENTREES / DEPARTS

Les entrées de personnels

Fonctionnaires

Agents ayant une carrière qui débute à l'uB dans l'année universitaire concernée (prend en compte les agents contractuels de l'uB ayant réussi un concours à l'uB)

		Con- cours	Recrute- ment sans con- cours ou con- cours réservé	Muta- tion / Détache- ment	Reclas- sement	FUSION 2009	DETACH. SUITE RECLASS. POUR INAPTIT. PHYS.	GRAND CHOIX	Total
ENSEI- GNANTS	Ens. 2nd de- gré	2		4				2	8
	Ens. Cher- cheurs	14		4	19				37
	Ens. Hos. Univ.	3			1				4
ENSEI- GNANTS		19		8	20			2	49
BIATOSS	ASU		3	2	10	1	1		17
	Bibliothèque - Musée	1		2					3
	ITARF	8	8	1	9				26
BIATOSS		9	11	5	19	1	1		46
Total		28	11	13	39	1	1	2	95

Contractuels (hors vacataires administratifs et d'enseignement)

Agents ayant un contrat qui débute dans l'année universitaire concernée et n'ayant pas un contrat actif à l'uB l'année précédente

Type population	1er contrat
Enseignants contractuels	162
BIATOSS contractuels	213
Emplois sociaux	21
Chercheurs contractuels	86
Somme :	482

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 5—LE MOUVEMENT DES PERSONNELS

Les départs de personnels

Fonctionnaires

		Retraite	Fin fonction / décès	Radiation / Démission	Nomination externe après concours	Mutation	TOTAL
ENSEIGNANTS	Ens. 1er & 2nd degré	13				8	21
	Ens. Chercheurs & Hospitaliers	23	2	1	6	9	41
ENSEIGNANTS		36	2	1	6	17	62
BIATOSS	ASU	14			1	15	30
	Bibliothèque - Musée	2				2	4
	ITARF	14	1	1	5	3	24
BIATOSS		30	1	1	6	20	58
TOTAL		66	3	2	12	37	120

Contractuels (hors vacataires administratifs et d'enseignement)

		Démission	Fin contrat	TOTAL
ENSEIGNANTS	Enseignants	12	169	181
ENSEIGNANTS		12	169	181
BIATOSS	BIATOSS	32	174	206
	Emplois sociaux		16	16
BIATOSS		32	190	222
AUTRES	Alloc. Rech.	1	42	43
	Boursiers Rech.	3	16	19
	Post doctorants		2	2
	Moniteurs	1	4	5
AUTRES		5	64	69
TOTAL		49	423	472

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 5—LE MOUVEMENT DES PERSONNELS PROMOTIONS INTERNES</p>
--

LES CLES POUR COMPRENDRE

LES MODALITES D'EVOLUTION DE CARRIERE PAR CHANGEMENT DE CORPS

- **Liste d'aptitude** : liste des agents proposés à l'accès à un corps supérieur.
- **Concours interne, externe et réservé.**
- **Intégration par changement de statut** : mesures nationales visant à simplifier la gestion des personnels en réduisant le nombre de corps de fonctionnaires par changement de corps à niveau équivalent.

Pour les enseignants-chercheurs, l'accès au corps supérieur passe par le recrutement sur titres et travaux par la commission de spécialistes compétente de l'Université concernée.

LES MODALITES D'EVOLUTION DE CARRIERE PAR CHANGEMENT DE GRADE

- **Tableau d'avancement** : progression dans la carrière. L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.
- **L'avancement d'échelon** a lieu à l'ancienneté de façon continue, d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il se traduit par une augmentation de salaire. Le temps de passage d'un échelon à l'autre, fixé par les statuts particuliers des différents corps, peut être réduit grâce à des réductions d'ancienneté.
- **L'avancement de grade** a lieu, d'un grade au grade immédiatement supérieur, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la CAP, éventuellement après une sélection par voie d'examen professionnel, selon le statut particulier du corps.
- **Examen Professionnel** : modalité de sélection pour l'accès au grade supérieur permettant l'inscription à un tableau d'avancement. Il doit être prévu par les statuts particuliers du corps. L'examen se fait sur épreuves (écrites et/ou orales). Le nombre de places offertes est limité.

Pour les enseignants chercheurs, l'avancement de grade s'effectue au choix suivant trois voies :

- **voie d'avancement dite « nationale »** : le Conseil National des universités (CNU) dispose au niveau national d'un contingent d'avancements de grade. Cette instance les attribue au choix aux agents remplissant les conditions réglementaires.
- **voie d'avancement dite « locale »** : l'Université dispose d'un certain nombre de possibilités d'avancement de grade et ce sont les instances de l'établissement qui les attribuent aux agents remplissant les conditions réglementaires.
- **voie d'avancement dite « spécifique »**, réservée aux enseignants chercheurs assurant certaines fonctions (Présidents d'université, etc....).

Pour les enseignants du second degré, la procédure d'avancement est nationale et arrêtée en commission administrative paritaire nationale (CAPN), pour les agrégés elle académique arrêté en CAPA pour les certifiés.

Tableau d'avancement : liste des agents proposés à un grade supérieur.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 5—LE MOUVEMENT DES PERSONNELS
PROMOTIONS INTERNES

Agents fonctionnaires

		Liste d'aptitude	Intégration sans concours	Concours	Tableau d'avancement / choix	FUSION 2009	TOTAL
Inform. Orient Educ.	Inform. Orient Educ.		1				1
Inform. Orient Educ.			1				1

ENSEIGNANTS	Ens. 2nd degré	2			17		19
	Ens. Chercheurs			26	33		59
	Ens. ENSAM				2		2
	Ens. Hos. Univ.			3	7		10
ENSEIGNANTS		2		29	59		90

Ens. 1er degré	Ens. 1er degré				2		2
Ens. 1er degré					2		2

BIATOSS	ASU		1	1	11	220	233
	Bibliothèque - Musée		1		2		3
	ITARF	6		3	13		22
BIATOSS		6	2	4	26	220	258

TOTAL		8	3	33	87	220	351
--------------	--	----------	----------	-----------	-----------	------------	------------

Agents contractuels

Type de nouveaux contrats	Nombre d'agents
CDI	7

	CONCOURS EXTERNE	RECRUTEMENT SANS CONCOURS	RECRUT. DIRECT CONTRACT HANDICAPÉ 95-979	Somme :
ASU		2		2
ITARF	9	2	1	12
	9	4	1	14
Ens. Chercheurs	3			3
Ens. Hos. Univ.	1			1
	4			4
	13	4	1	18

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 6—ABSENCES ET CONGES PRESENTATION</p>
--

LES CLES POUR COMPRENDRE

La rubrique « ABSENCES ET CONGES » développe les différents motifs d'absence des agents fonctionnaires ou contractuels.

Il convient de distinguer trois motifs :

- les absences s'inscrivant dans la carrière des agents de la fonction publique ;
- les différentes catégories de congés ;
- les congés particuliers des enseignants-chercheurs.

Il existe d'autres motifs d'absence tels que les arrêts de travail consécutifs à des accidents de service des personnels fonctionnaires ou accidents de travail des agents non titulaires.

DEFINITIONS

Les absences définies dans la carrière des fonctionnaires :

Le statut de la fonction publique prévoit six positions dans le déroulement de carrière du fonctionnaire, l'activité et mise à disposition, le détachement, la mise hors cadres, la disponibilité, le service national et activités dans la réserve opérationnelle et le congé parental et congé de présence parentale.

Les positions impliquant des absences sont la disponibilité et le congé parental et congé de présence parentale.

- **La disponibilité** est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée d'office en cas d'inaptitude physique temporaire, à l'expiration d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée.

La disponibilité sur demande de l'intéressé peut être accordée - ce n'est pas un droit - si la nécessité du service ne s'y oppose pas, et après avis des commissions paritaires, pour études et recherches d'intérêt général, convenances personnelles ou pour création ou reprise d'entreprise. La disponibilité sur demande est accordée de droit pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant en cas de maladies graves, ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou pour suivre son conjoint astreint professionnellement à une résidence éloignée.

La mise en disponibilité est également accordée de droit au fonctionnaire exerçant un mandat d'élu local.

- **Le congé parental** est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration d'origine pour élever son enfant.

Il est accordé de droit à la mère fonctionnaire après un congé pour maternité ou au père après la naissance ou le congé d'adoption ou lors de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. L'octroi du congé parental est de droit à l'occasion de chaque naissance ou adoption.

Il est normalement accordé par période de six mois renouvelables. Il prend fin au plus tard au 3^e anniversaire de l'enfant ou à l'expiration de la 3^e année suivant l'adoption.

Le bénéficiaire d'un congé parental possède un droit à réintégration.

- **Le congé de présence parentale** est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration d'origine lorsque la maladie, l'accident ou le handicap graves d'un enfant nécessitent la présence de son père ou de sa mère auprès de lui.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS

RUBRIQUE 6—ABSENCES ET CONGES

Les différentes catégories de congés :

- Les congés de maladie

pour les fonctionnaires, trois types de congés de maladie :

- le congé de maladie ordinaire : Il permet au fonctionnaire de bénéficier de sa rémunération pendant une durée de 12 mois maximum (3 mois à plein traitement et 9 mois à demi-traitement).

- le congé de longue maladie : Il est accordé, après avis du comité médical, en cas de maladie à caractère invalidant et de gravité confirmée nécessitant un traitement et des soins prolongés et mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Sa durée est de 3 ans maximum. La rémunération pendant ce congé est de 1 an à plein traitement puis 2 ans à demi-traitement.

- Le congé de longue durée : il est accordé, après avis du comité médical, pour cinq groupes de maladie (le cancer, la tuberculose, la maladie mentale, la poliomyélite, le SIDA). Sa durée est de 5 ans maximum. La rémunération pendant ce congé est de 3 ans à plein traitement puis 2 ans à demi-traitement.

pour les agents non titulaires, en cas d'arrêt de maladie, le plein traitement est maintenu selon l'ancienneté de l'agent (1 mois après quatre mois de service, 2 mois après deux ans de service et 3 mois après trois ans de service).

Le congé de grave maladie est accordé en cas de maladie grave invalidante et nécessitant des soins prolongés, mettant l'agent dans l'incapacité d'assurer ses fonctions.

- **Les congés bonifiés** : Peuvent bénéficier d'un congé bonifié, les fonctionnaires travaillant sur le territoire européen de la France si leur lieu de résidence habituel est situé dans un département d'outre-mer. On entend par lieu de résidence habituel le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire. Il appartient au fonctionnaire d'apporter la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

Le congé bonifié comprend le congé annuel de 5 semaines auquel s'ajoute une bonification de 30 jours consécutifs. La durée totale du congé bonifié est par conséquent de 65 jours consécutifs. L'agent perçoit, jusqu'au jour où il reprend effectivement ses fonctions, la rémunération applicable au lieu de congé.

- **Le congé de maternité** : La durée du congé est fixée, pour le 1^{er} ou 2^e enfant, à 16 semaines (6 au titre du congé prénatal et 10 pour le congé postnatal), pour le 3^e enfant ou plus, il est de 8 ou 10 semaines de congé prénatal et 18 ou 16 semaines de congé post-natal.

Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité pour le droit à pension civile et pris en compte pour l'avancement.

- **Le congé d'adoption** : le congé débute à la date d'arrivée de l'enfant au foyer. Il est de 10 semaines pour le 1^{er} ou 2^e enfant à charge, de 18 semaines pour le 3^e enfant ou plus. Ce congé est assimilé à une période d'activité pour le droit à pension civile et pris en compte pour l'avancement.

- **Le congé de paternité** : Ce congé est accordé, sur demande du père, pour une durée de 11 jours consécutifs et non fractionnables ou pour une durée de 18 jours en cas de naissances multiples. Il doit être pris dans les quatre mois qui suivent la naissance de l'enfant. Tout comme le congé de maternité, ce congé est assimilé à une période d'activité.

- **Les autorisations d'absences** : Des autorisations d'absences peuvent être accordées pour l'exercice de fonctions publiques électives ou fonctions syndicales et, sous réserve des nécessités de service, pour événements familiaux.

- **Le congé de formation** : Ce congé dont la durée minimale est d'un mois et la durée maximale est de trois ans, permet aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de parfaire leur formation professionnelle, notamment dans le cadre de la préparation d'un concours ou examen. Pendant un an, l'agent perçoit une indemnité égale à 85% de son traitement brut.

<p>CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS RUBRIQUE 6—ABSENCES ET CONGES</p>
--

Les congés particuliers des enseignants-chercheurs :

Le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires des enseignants-chercheurs précise en son article 11 que les enseignants-chercheurs titulaires peuvent être placés, à des fins d'intérêt général, en délégation.

La délégation peut être prononcée auprès :

- d'une institution internationale ou d'un établissement étranger d'enseignement supérieur et de recherche,
- d'un établissement français d'enseignement supérieur, de recherche ou d'information scientifique et technique,
- d'une entreprise ou tout autre organisme public ou privé.

Un enseignant peut être placé en délégation pour créer une entreprise.

Les enseignants en délégation continuent à percevoir leur rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité.

La délégation est prononcée, après consultation du conseil d'administration en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés et avis favorable du président ou directeur de l'établissement, pour une durée maximale de quatre ans. Elle est subordonnée à la conclusion entre l'établissement d'origine et l'institution, l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités notamment financières.

L'article 19 du même décret définit les conditions d'obtention d'un **congé pour recherches ou conversions thématiques**.

Les enseignants-chercheurs titulaires en position d'activité peuvent bénéficier d'un congé pour recherches ou conversions thématiques, d'une durée maximale de douze mois par période de six ans passée en position d'activité ou de détachement.

Les bénéficiaires de ce congé demeurent en position d'activité. Ils conservent la rémunération correspondante à leur grade. Ils ne peuvent cumuler cette rémunération avec une rémunération publique ou privée.

Le CRCT est accordé sur leur demande aux enseignants-chercheurs, au vu d'un projet présenté par le candidat, soit au titre du conseil national des universités, soit au titre de leur établissement (conseil scientifique).

Autres congés

Le congé de Fin d'Activité (CFA) : système de pré-retraite, mis en extinction progressive en 2003., permettait aux agents remplissant certaines conditions d'âge, de durée de cotisation et de services de partir à la retraite avant l'âge de 60 ans.

Après un congé ordinaire de maladie, les fonctionnaires peuvent être autorisés, après avis du comité médical compétent, à accomplir un **service à temps partiel pour raison thérapeutique**, accordé pour une période de trois mois renouvelable dans la limite d'un an par affection ayant ouvert droit à congé de longue maladie ou congé de longue durée.

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 6—ABSENCES ET CONGES
SYNTHESE DES ABSENCES ET CONGES

en nombre de personnes concernées	2009			
	Enseignants	Non enseignants	Chercheurs	TOTAL
Congé de maladie (contractuels)	26	108	8	139
Congé de longue maladie	7	10		17
Congé de longue durée	7	10		17
Congé pour accident de service	3	13		16
Congé pour accident travail (contractuels)	1	6	1	8
Congé de maternité	25	27		52
Congé de paternité	20	6		26
Congé de maladie (Fonctionnaires)	127	384		510
Somme :	216	564	9	789

en nombre d'arrêts	2009			
	Enseignants	Non enseignants	Chercheurs	TOTAL
Congé de maladie (contractuels)	32	251	9	289
Congé de longue maladie	8	15		23
Congé de longue durée	11	16		27
Congé pour accident de service	5	20		25
Congé pour accident travail (contractuels)	1	19	1	21
Congé de maternité	32	52		84
Congé de paternité	20	6		26
Congé de maladie (Fonctionnaires)	201	853		1053
Somme :	310	1232	10	1548

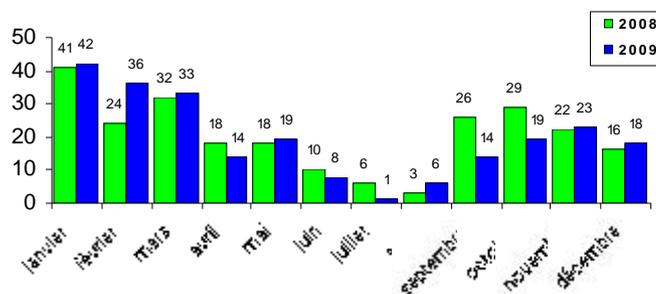
en nombre de jours d'arrêts (calendaire)	2009			
	Enseignants	Non enseignants	Chercheurs	TOTAL
Congé de maladie (contractuels)	357	1767	153	2277
Congé de longue maladie	1313	2011		3324
Congé de longue durée	1854	2413		4267
Congé pour accident de service	140	354		494
Congé pour accident travail (contractuels)	1	269	15	285
Congé de maternité	3396	3107		6503
Congé de paternité	243	66		309
Congé de maladie (Fonctionnaires)	2348	7101		9449
Somme :	9652	17088	168	26908

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 6—ABSENCES ET CONGES
DETAIL DES CONGES MALADIE

CONGES MALADIE DES ENSEIGNANTS							
Nombre d'arrêts							
	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Congé de maladie (Fonctionnaires)	153	127	176	151	146	220	201
Congé de maladie (contractuels)	3	9	14	23	16	25	32
Total	156	136	190	174	162	245	233

Nombre d'arrêts

(à partir
de la date
de début
de congé)

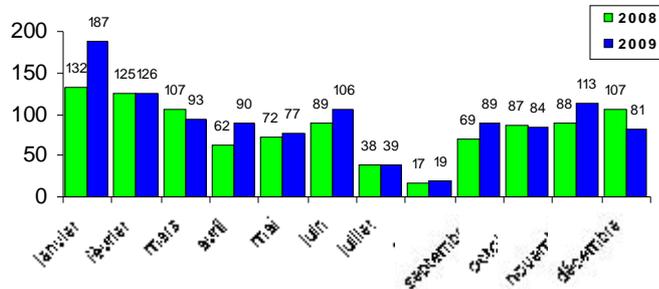


Durée moyenne du congé maladie en fonction de l'année de naissance						
Année 2009	<1948	1948-1957	1958-1967	1968-1977	1978-1987	Moyenne
Congé de maladie (Fonctionnaires)	16,3	14,3	9,3	10,2	23,0	14,6
Congé de maladie (contractuels)			10,7	11,3	11,2	11,1

CONGES MALADIE DES NON ENSEIGNANTS							
Nombre d'arrêts							
	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Congé de maladie (Fonctionnaires)	773	860	731	752	788	827	853
Congé de maladie (contractuels)	122	97	91	104	117	166	251
Total	895	957	822	856	905	993	1104

Nombre d'arrêts

(à partir de la date de début de congé)

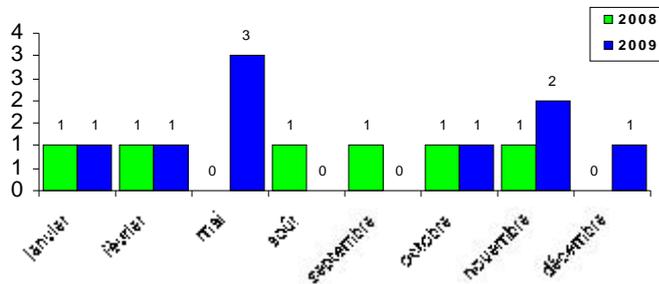


Durée moyenne du congé maladie en fonction de l'année de naissance							
Année 2009	<1948	1948-1957	1958-1967	1968-1977	1978-1987	1986	Moyenne
Congé de maladie (Fonctionnaires)	19,0	10,3	6,7	6,6	8,8	2,5	9,0
Congé de maladie (contractuels)	7,5	6,6	5,4	8,6	6,8	3,8	6,4

CONGES MALADIE DES CHERCHEURS							
Nombre d'arrêts	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Congé de maladie (contractuels)	4	8	12	5	4	6	9
Total	4	8	12	5	4	6	9

Nombre d'arrêts

(à partir de la date de début de congé)



Année 2009	1978-1987	Moyenne
Congé de maladie (contractuels)	17,0	17,0

CHAPITRE 1—EMPLOIS ET EFFECTIFS
RUBRIQUE 6—ABSENCES ET CONGES
CONGES PARTICULIERS ET MODALITES DE SERVICE

Autres congés ou modalités		
en nombre de personnes concernées	2009	
	Enseignants	TOTAL
Délégation	11	11
Congé de recherche et conversion thématique	15	15
Total	26	26

Modalités de service		
en nombre de personnes concernées	2009	
	Enseignants	TOTAL
Maintien en activité	3	3
Maintien en fonction	2	2
Surnombre	6	6
Total	11	11

CHAPITRE 2

REMUNERATIONS

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 1—LA MASSE SALARIALE

LES CLES POUR COMPRENDRE :

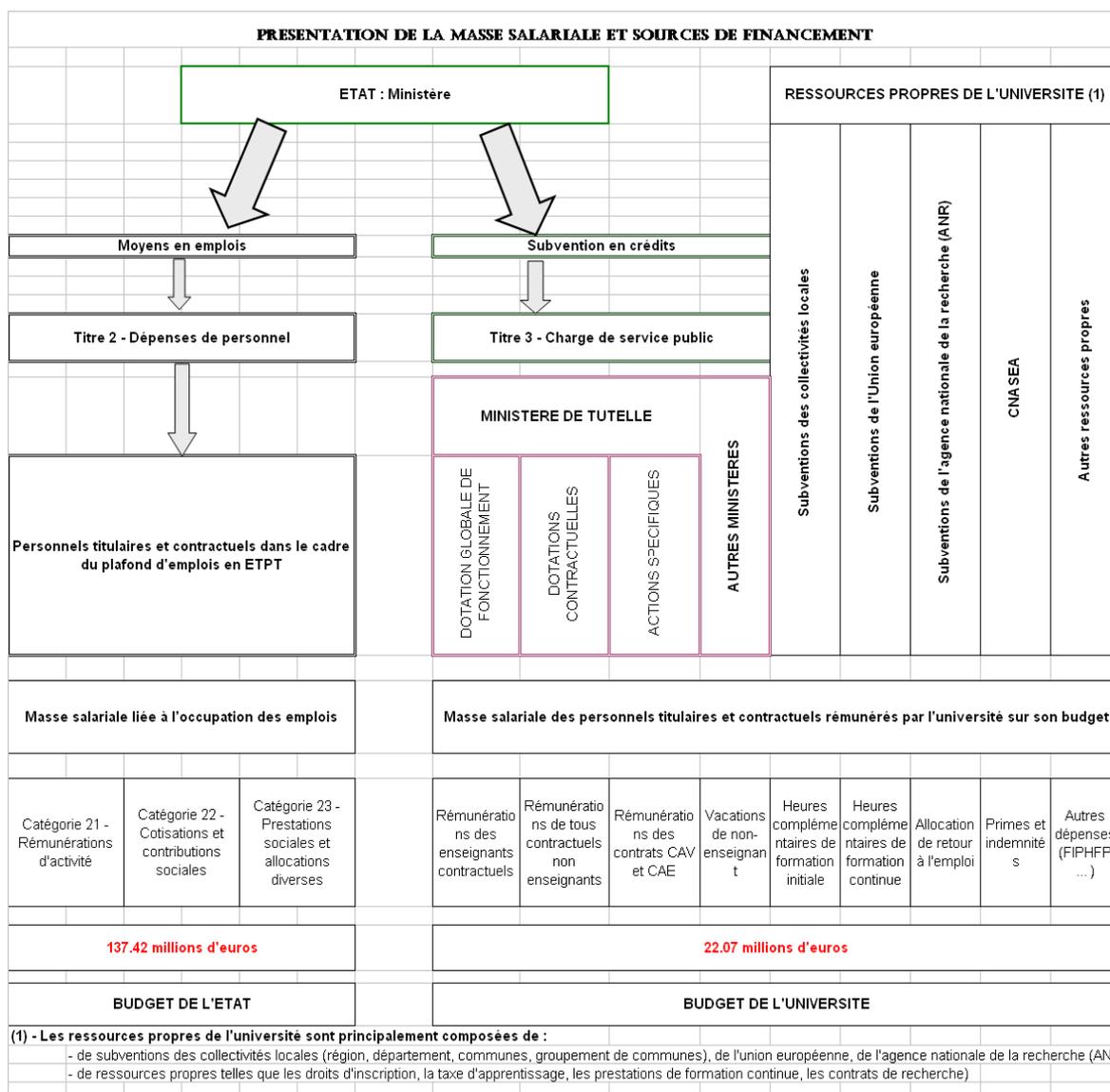
La masse salariale est le volume de crédits nécessaires au paiement des personnels. Elle comprend les crédits de rémunérations, les indemnités et primes diverses ainsi que les charges sociales, impôts et taxes dus par l'employeur au titre de son personnel.

La masse salariale de l'Université de Bourgogne se détaille en deux parties. D'une part, les crédits relatifs à l'occupation des emplois décrits au titre 2, et d'autre part, les crédits nécessaires à la rémunération et à toutes les charges afférentes des agents recrutés par l'Université qu'elle finance sur son budget, ainsi que le coût des heures complémentaires et des allocations pour retour à l'emploi (ARE).

DEFINITIONS

TITRE 2 : Imputation des dépenses de personnel, composées des rémunérations d'activité, des cotisations et contributions sociales et des prestations sociales et allocations diverses. Sur ce titre figurent tous les crédits nécessaires à l'occupation des emplois sur budget de l'État

TITRE 3 : Imputation des dépenses de fonctionnement. Les crédits inscrits à ce titre au budget de l'État arrivent au budget de l'Université sous la forme de subvention pour charge de service public. Au sein du titre 3 il existe une distinction entre les crédits de fonctionnement et les crédits pour autres charges de service public sur lesquels figurent des dépenses de personnels.



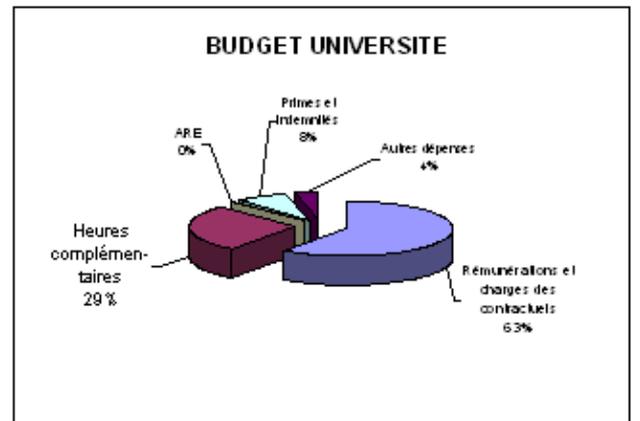
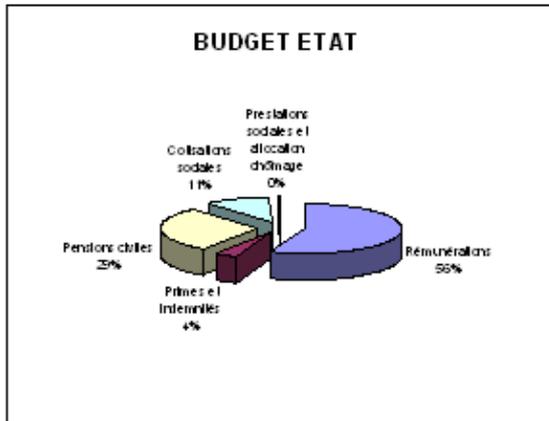
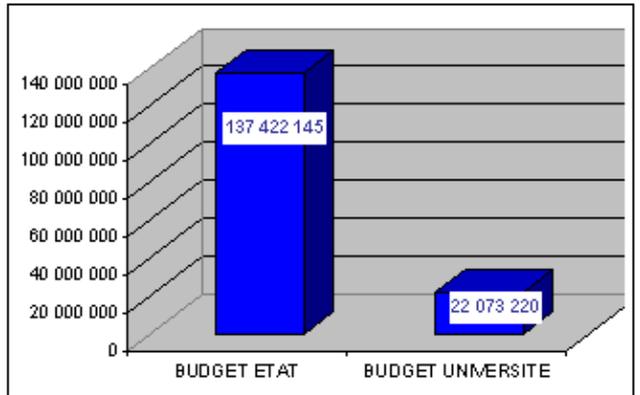
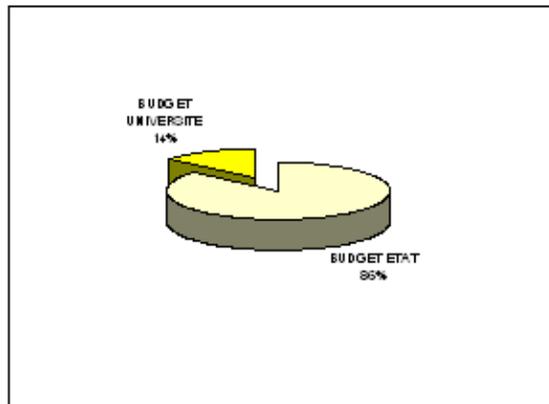
CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 1—LA MASSE SALARIALE

MASSE SALARIALE DE L'ANNEE 2009 (hors ENSBANA)

BUDGET ETAT		
	Prog 150	Prog 231
Rémunérations	75 624 478	1 017 830
Primes et indemnités	4 931 016	76 763
Pensions civiles	39 701 353	562 020
Cotisations sociales	14 646 885	188 080
Prestations sociales et allocation chômage	672 273	1 447
TOTAL	135 576 005	1 846 140
	137 422 145	

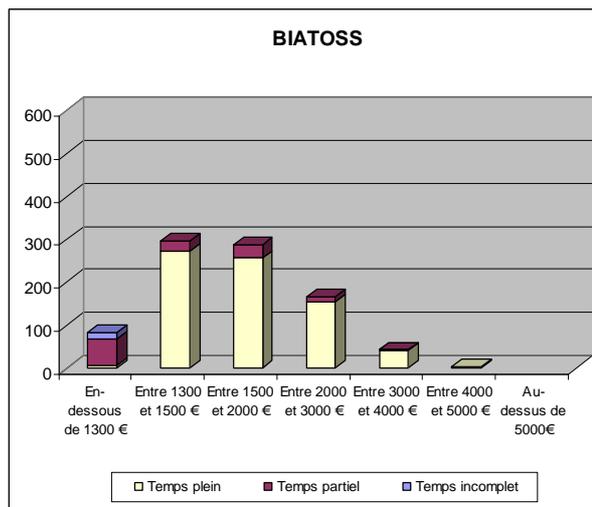
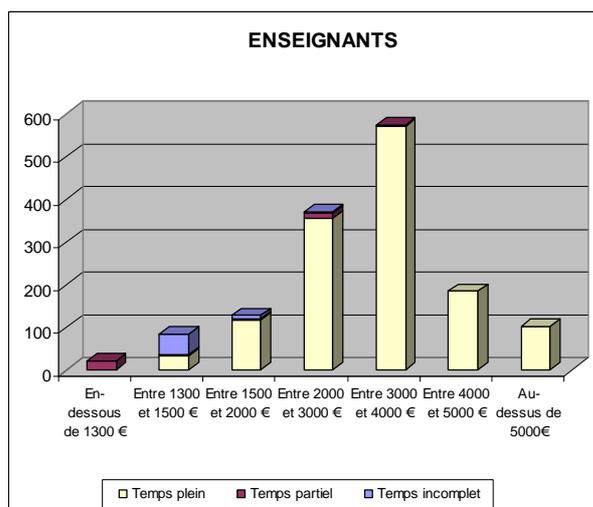
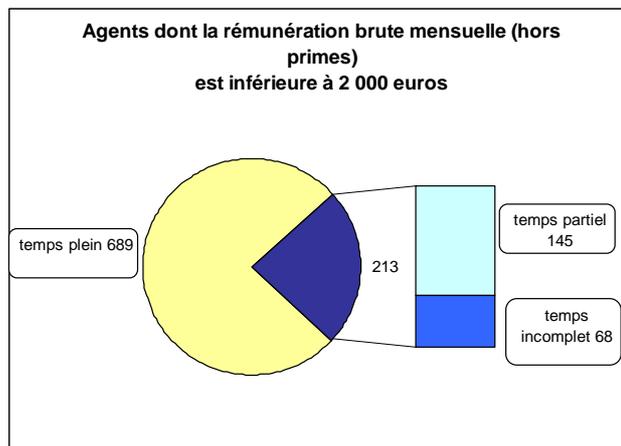
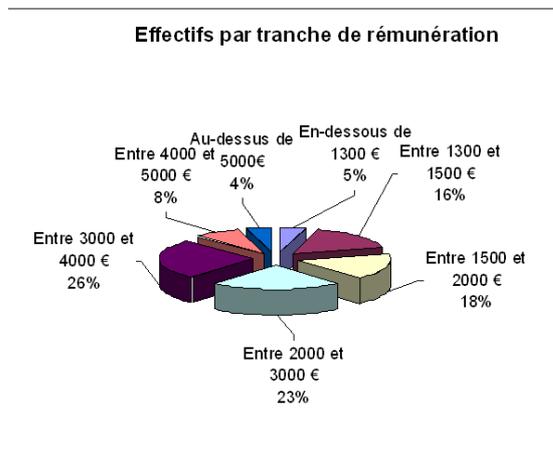
BUDGET UNIVERSITE		
	Prog 150	Prog 231
Rémunérations		
Enseignants contractuels	2 491 527	
Contractuels BIATOSS	8 324 276	258 433
Titulaires sur emplois gagés	1 248 701	42 540
Contrats CAV, CAE	339 429	24 973
Vacataires non enseignants	499 732	62 124
Heures complémentaires		
de formation initiale	5 560 143	
de formation continue	604 487	
Allocation pour retour à l'emploi (ARE)	46 448	
Primes et indemnités	1 783 129	
Autres dépenses	787 279	
	21 685 151	388 070
	22 073 220	

MASSE SALARIALE DE L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE
159 495 365



CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 1—LA MASSE SALARIALE
REPARTITION DES EFFECTIFS PAYES SUR LE BUDGET DE L'ETAT

BUDGET ETAT— EFFECTIFS PAR TRANCHES DE REMUNERATION



Rémunérations : Rémunération principale brute + NBI (indice * valeur du point)

Les données sont issues du fichier KA de la TG pour la paie de novembre 2009 (rémunérations brutes + NBI hors primes pour le mois en cours — hors régularisations)

Le nombre d'agents rémunérés à l'indice minimum de la Fonction Publique (292 points) est de 74 (59 BIATOSS et 15 enseignants)

Le nombre d'agents dont la rémunération est classée hors-échelle est de 297 (5 BIATOSS et 292 enseignants)

Sur les 902 agents qui perçoivent une rémunération inférieure à 2.000 euros, 213 ne sont pas à temps complet, soit 23.6% (145 à temps partiel et 68 à temps incomplet)

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS

RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES DES FONCTIONNAIRES

LES CLES POUR COMPRENDRE

La rémunération de chaque agent est composée d'une rémunération principale, d'indemnités et de primes et éventuellement du supplément familial de traitement.

La rémunération principale des fonctionnaires est calculée par référence à un indice. La rémunération brute est le produit de l'indice nouveau majoré multiplié par la valeur du point fonction publique. Certains emplois supérieurs sont classés dans des échelles lettres, par groupes composés de chevrons.

Les statuts particuliers de chaque corps et grade définissent le temps moyen de passage d'un échelon à l'autre, ainsi qu'une grille indiquant l'indice brut affecté à chaque échelon. A chaque indice brut (statutaire) correspond un indice nouveau majoré, c'est celui-ci qui est utilisé pour le calcul de la rémunération. La table de correspondance entre indices bruts et indices nouveaux majorés figure en annexe du décret n°2006-759 du 29 juin 2006.

DEFINITIONS

La valeur du point indiciaire (VPI) est fixée par décret pour l'ensemble de la fonction publique. Elle résulte des négociations salariales entre le ministre de la fonction publique et les organisations syndicales. Au 1er octobre 2009, la valeur du point indiciaire annuelle est de 55,2871 €.

Les indemnités et primes sont des accessoires de traitement versés aux agents fonctionnaires. Elles sont différentes s'il s'agit de personnels enseignants ou de personnels BIATOSS. Elles sont fixées statutairement et sont liées, soit à l'emploi, soit à l'exercice de certaines fonctions, activités ou responsabilités.

Le supplément familial de traitement comporte une part fixe dépendant du nombre d'enfants et une part proportionnelle liée à l'indice de rémunération de l'agent. Pour un enfant, son montant est fixé à 27,44 € par an quel que soit l'indice de l'agent.

Indice minimum de rémunération dans la Fonction publique : Cet indice évolue au rythme du SMIC, il est fixé à 292 depuis le 1er juillet 2009. Il était à 290 au 1er novembre 2008, 283 au 1er juillet 2007 et 288 au 1er mai 2008.

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES
DES FONCTIONNAIRES ENSEIGNANTS

LA REMUNERATION PRINCIPALE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

	Indices bruts		Indices majorés	
	début	fin	début	fin
Professeur de classe exceptionnelle	Gr D	Gr E	Gr D	Gr E
Professeur de 1ère classe	1 015	Gr C	821	Gr C
Professeur de 2ème classe	801	Gr A	658	Gr A
Maître de conférences hors-classe	801	Gr A	658	Gr A
Maître de conférences de classe normale	530	1 015	454	821
Assistant de l'enseignement supérieur	416	821	370	673
Professeur agrégé hors-classe	801	1 015	658	821
Professeur agrégé de classe normale	427	1 015	379	821
Professeur certifié hors-classe	587	966	495	783
Professeur certifié de classe normale	379	801	349	658
Professeurs des écoles hors-classe	587	966	495	783
Professeur des écoles de classe normale	379	801	349	658

La carrière de professeur agrégé hors-classe se poursuit hors-échelle

La correspondance indiciaire des échelles-lettres est pour:

- le groupe A composé de trois chevrons (881—916—963) ;
- le groupe B composé de trois chevrons (963—1004— 1058) ;
- le groupe Bbis composé de trois chevrons (1058—1086—1115) ;
- le groupe C composé de trois chevrons (1115—1139—1164) ;
- le groupe D composé de trois chevrons (1164—1217—1270) ;
- le groupe E composé de deux chevrons (1270—1320).

Les dispositions statutaires qui régissent les corps de professeurs des universités et de maîtres de conférences sont définies dans le décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Les corps de professeurs agrégés et de professeurs certifiés sont régis respectivement par les décrets n°72-580 et n°72-581 du 4 juillet 1972.

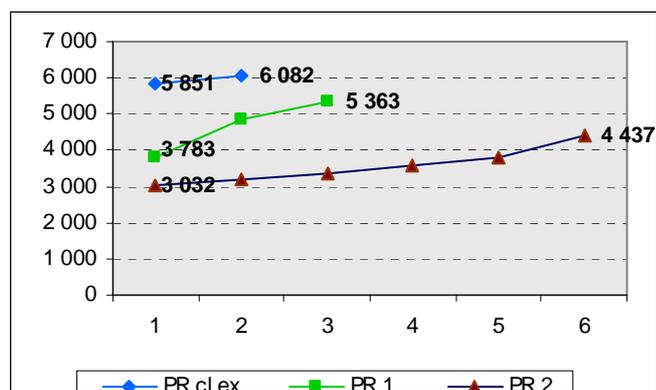
Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Professeur de classe exceptionnelle	Gr D	Gr E									
Professeur de 1ère classe	821	Gr B	Gr C								
Professeur de 2ème classe	658	696	734	776	821	Gr A					
Maître de conférences hors-classe	658	696	734	776	821	Gr A					
Maître de conférences de classe normale	454	511	564	623	673	719	749	783	821		
Assistant de l'enseignement supérieur	370	400	440	478	514	541	567	612	673		
Professeur agrégé hors-classe	658	696	734	783	821						
Professeur agrégé de classe normale	379	436	478	518	554	593	635	684	734	783	821
Professeur certifié hors-classe	495	560	601	642	695	741	783				
Professeur certifié de classe normale	349	376	395	416	439	467	495	531	567	612	658
Professeurs des écoles hors-classe	495	560	601	642	695	741	783				
Professeur des écoles de classe normale	349	376	395	416	439	467	495	531	567	612	658

EVOLUTION DE LA REMUNERATION BRUTE calculée en euros au 1er octobre 2009

PROFESSEURS DES UNIVERSITES

Montant mensuel en euros par échelon

Nombre d'agents par échelon



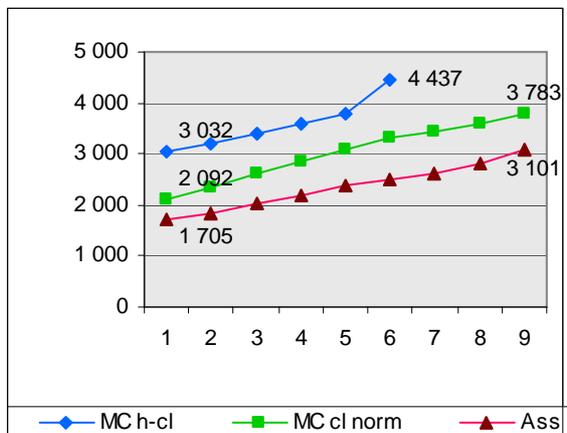
Professeurs des universités et praticiens hospitaliers

Echelon	Cl. Except.	1ère Classe	2nd Classe
06			78
05			66
04			12
03		74	5
02	12	48	2
01	18	6	17
Total	30	128	180

**CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES
DES FONCTIONNAIRES ENSEIGNANTS**

MAÎTRES DE CONFERENCES

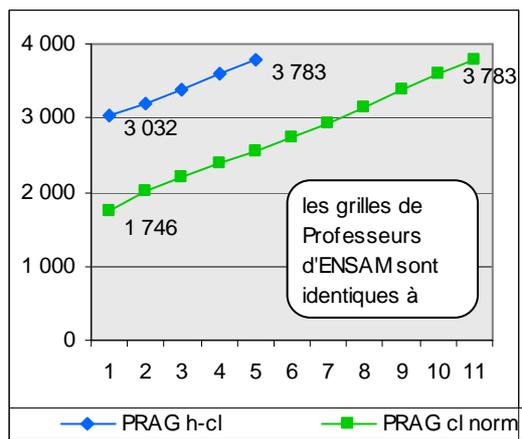
Montant mensuel en euros par échelon



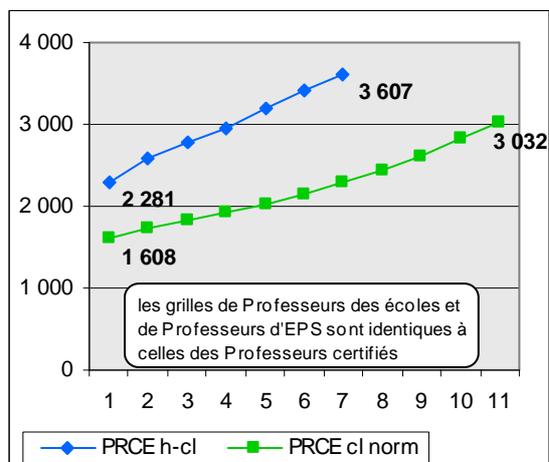
Nombre d'agents par échelon

Echelon	Hors Classe	Classe normale	1ère Classe	2nd Classe
09		48		
08		15		
07		55		
06	31	79	1	
05	30	80		
04		66	1	
03		77	1	4
02		46	2	1
01		31	3	4
Total	61	497	8	9

ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE



Echelon	Hors Classe	Classe normale
11		25
10		23
09		25
08		26
07		7
06	31	12
05	7	9
04	1	2
03		1
02		
01		1
Total	39	131



Echelon	Hors Classe	Classe normale
11		9
10		11
09		25
08		21
07	29	6
06	16	5
05	13	5
04	3	2
03		
02		
01		
Total	61	84

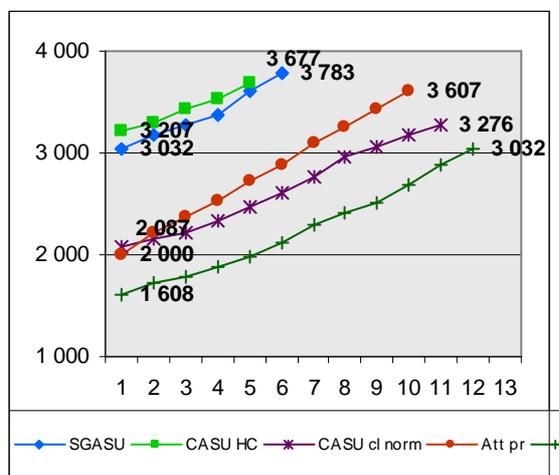
CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES DES FONCTIONNAIRES

1-EVOLUTION DE LA REMUNERATION BRUTE CALCULEE EN EUROS AU 1er OCTOBRE 2009

Montant mensuel en euros par échelon

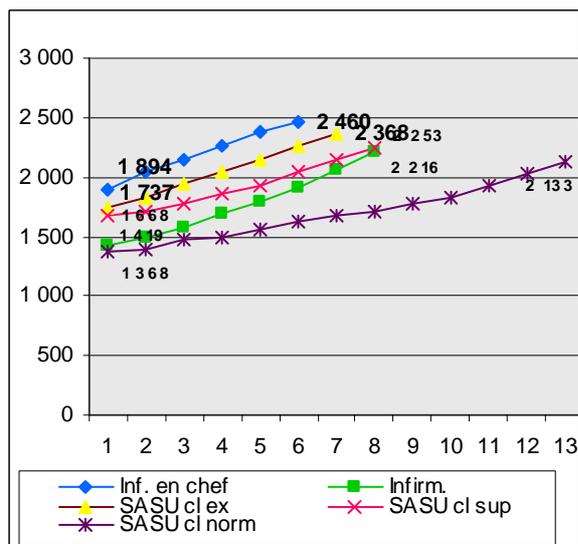
Nombre d'agents par échelon

CORPS DE CATEGORIE A



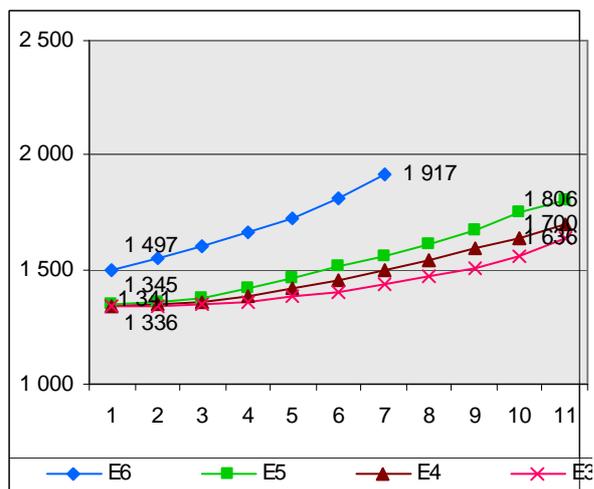
Echelon	Attachés principaux	Attachés
12		5
11		
10	3	2
09	9	
08	1	
07	4	1
06	2	1
05	2	
04	1	2
03	1	2
02		1
01		
Total	23	14

CORPS DE CATEGORIE B



Echelon	Cl.Except.	Classe sup.	Classe normale
13			1
12			3
11			3
10			3
09			4
08		8	5
07	2	5	4
06	1	1	8
05	2		7
04	1		1
03	2		2
02			2
01	1		
Total	9	14	43

CORPS DE CATEGORIE C



Eche lon	Adj. admin. princ.1 C - E6	Adj. admin .princ.2C - E5	Adj. admin. 1C - E4	Adj. admin. 2C - E3
11		8		
10		11	3	
09		5	4	3
08		1	1	
07	7	3	3	
06	14	10	7	
05			17	2
04			20	4
03			16	5
02			1	2
01			1	6
Total	21	38	73	22

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS

RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES

2—REMUNERATION PRINCIPALE DES PERSONNELS DE RECHERCHE ET DE FORMATION (ITRF)

EVOLUTION DE LA REMUNERATION BRUTE CALCULEE EN EUROS AU 1er OCTOBRE 2009

La filière « Recherche et formation » est définie par métiers répartis en Branches d'activités professionnelles

Catégorie Fonction publique	Libellés des grades	Indices bruts		Indices majorés (1)	
		début	fin	début	fin
A	Ingénieur de recherche hors-classe	801	Gr A	658	Gr A
	Ingénieur de recherche de 1ère classe	701	1 015	582	821
	Ingénieur de recherche de 2ème classe	473	874	412	713
	Ingénieur d'études hors-classe	852	966	696	783
	Ingénieur d'études de 1ère classe	665	821	555	673
	Ingénieur d'études de 2ème classe	416	750	370	619
B	Assistant-ingénieur	366	660	339	551
	Technicien de classe exceptionnelle	425	612	377	514
	Technicien de classe supérieure	384	579	352	489
	Technicien de classe normale	306	544	297	463
CATEGORIE C : Echelle 6 technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	347	499	325	430
CATEGORIE C : Echelle 5	Adjoint technique principal de 2ème classe	299	446	292	392
CATEGORIE C : Echelle 4	Adjoint technique de 1ère classe	298	413	291	369
CATEGORIE C : Echelle 3	Adjoint technique de 2ème classe	297	388	290	355

(1) - à compter du 1er juillet 2008

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Ingénieur de recherche hors-classe	658	734	821	Gr A										
Ingénieur de recherche de 1ère classe	582	658	734	783	821									
Ingénieur de recherche de 2ème classe	412	437	464	492	514	550	582	619	658	686	713			
Ingénieur d'études hors-classe	696	729	760	783										
Ingénieur d'études de 1ère classe	555	582	612	642	673									
Ingénieur d'études de 2ème classe	370	386	405	426	448	467	492	510	536	561	574	597	619	
Assistant-ingénieur	339	353	371	387	404	423	440	457	474	490	505	522	538	551
Technicien de classe exceptionnelle	377	397	421	445	467	490	514							
Technicien de classe supérieure	352	368	384	405	420	443	465	489						
Technicien de classe normale	297	303	319	325	339	352	362	370	384	395	418	439	463	
Adjoint technique principal de 1ère classe E6	325	336	347	360	377	394	416	430						
Adjoint technique principal de 2ème classe E5	292	294	298	308	318	328	338	350	362	379	392			
Adjoint technique de 1ère classe E4	291	292	295	300	308	316	325	335	345	356	369			
Adjoint technique de 2ème classe E3	290	291	292	295	300	305	312	319	326	338	355			

(BAP)

BAPA : Science du vivant (SV)

BAPB : Sciences chimiques Sciences des matériaux (SCSM)

BAPC : Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique (SIIS)

BAPD : Sciences Humaines et Sociales (SHS)

BAPE : Informatique, Statistique et Calcul Scientifique (ICS)

BAPF : Information, Documentation, Culture, Communication, Édition, TICE (IDCCET)

BAPG : Patrimoine, logistique, prévention et restauration (PLPR)

BAPJ : Gestion et pilotage (nouvelle nomenclature) (GP)

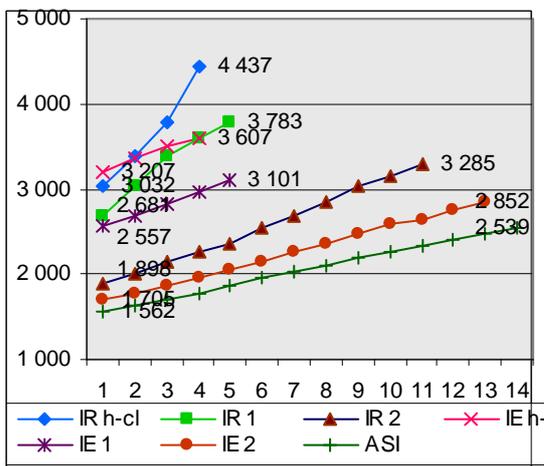
CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES
DES FONCTIONNAIRES BIATOSS

EVOLUTION DE LA REMUNERATION BRUTE CALCULEE EN EUROS AU 1er OCTOBRE 2009

Montant mensuel en euros par échelon

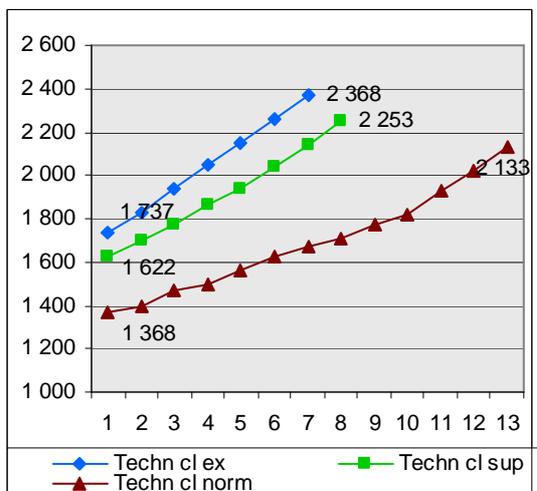
Nombre d'agents par échelon

CORPS DE CATEGORIE A

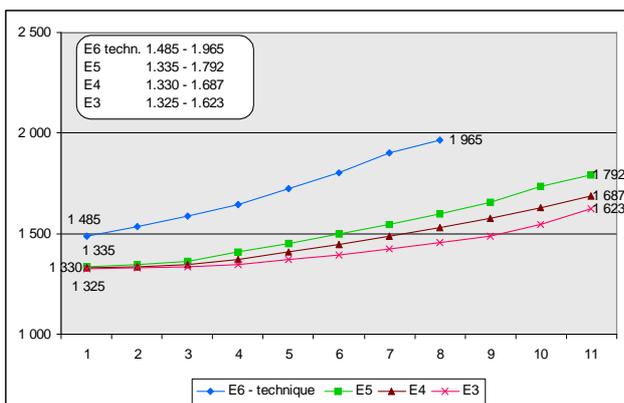


Echelo	IGR HC	IGR 1C	IGR 2C	IGE HC	IGE 1C	IGE 2C	ASI
14							2
13						9	2
12						3	4
11			2			1	1
10			2				3
09						1	4
08						7	4
07			3			12	1
06			1			4	4
05		3	3			2	
04	1		3		6	5	8
03	1		1		1	3	3
02	1			1	1	3	2
01			1		1	1	1
Total	3	3	16	1	9	51	39

CORPS DE CATEGORIE B



CORPS DE CATEGORIE C



Recherche et formation - Catégorie C				
Ech.	Adj techn princ. 1C - E6 techn	Adj techn princ. 2C - E5	Adj techn 1C - E4	Adj techn . 2C - E3
11		4	8	1
10		5	5	2
9			3	5
8	4	3	3	5
7	6	8	3	15
6	8	10	9	10
5		7	1	15
4		8	1	25
3		5		18
2				
1		8		
Total	18	58	33	96

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 2—REMUNERATIONS PRINCIPALES
DES FONCTIONNAIRES BIATOSS

REMUNERATION PRINCIPALE DES PERSONNELS DE BIBLIOTHEQUE
EVOLUTION DE LA REMUNERATION BRUTE CALCULEE EN EUROS AU 1er OCTOBRE 2009

Catégorie Fonction publique	Libellés des grades	Indices bruts		Indices majorés (1)	
		début	fin	début	fin
A	Conservateur général	901	1 015	734	821
	Conservateur en chef	701	1 015	582	821
	Conservateur de 1ère classe	616	852	517	696
	Conservateur de 2ème classe	499	593	430	500
	Bibliothécaire	379	780	349	642
B	Bibliothécaire adjoint spécialisé hors-classe	422	638	375	534
	Bibliothécaire adjoint spécialisé de 1ère classe	440	593	387	500
	Bibliothécaire adjoint spécialisé de 2ème classe	322	558	308	473
	Assistant de bibliothèques de classe exceptionnelle	425	612	377	514
	Assistant de bibliothèques de classe supérieure	399	579	362	489
	Assistant de bibliothèques de classe normale	306	544	297	463
CATEGORIE C : Echelle 6	Magasinier des bibliothèques principal de 1ère classe	347	479	325	416
CATEGORIE C : Echelle 5	Magasinier des bibliothèques principal de 2ème classe	299	446	292	392
CATEGORIE C : Echelle 4	Magasinier des bibliothèques de 1ère classe	298	413	291	369
CATEGORIE C : Echelle 3	Magasinier des bibliothèques de 2ème classe	281	388	290	355

(1) - à compter du 1er juillet 2008

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Conservateur général	734	821	La carrière se poursuit hors-échelle										
Conservateur en chef	582	642	711	783	821	La carrière se poursuit hors-échelle							
Conservateur de 1ère classe	517	552	582	639	696								
Conservateur de 2ème classe	430	459	500										
Bibliothécaire	349	376	407	439	467	500	517	550	582	619	642		
Bibliothécaire adjoint spécialisé hors-classe	375	398	416	443	471	501	534						
Bibliothécaire adjoint spécialisé de 1ère classe	387	407	423	450	475	500							
Bibliothécaire adjoint spécialisé de 2ème classe	308	317	327	336	350	357	373	396	411	431	446	473	
Assistant de bibliothèques de classe exceptionnelle	377	397	421	445	467	490	514						
Assistant de bibliothèques de classe supérieure	362	370	384	405	420	443	465	489					
Assistant de bibliothèques de classe normale	297	303	319	325	339	352	362	370	384	395	418	439	463
Magasinier des bibliothèques principal de 1ère classe	325	336	347	360	375	394	416						
Magasinier des bibliothèques principal de 2ème classe	292	294	298	308	318	328	338	350	362	379	392		
Magasinier des bibliothèques de 1ère classe	291	292	295	300	308	316	325	335	345	356	369		
Magasinier des bibliothèques de 2ème classe	290	291	292	295	300	305	312	319	326	338	355		

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS

RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES INDEMNITES ET PRIMES DES ENSEIGNANTS

LES CLES POUR COMPRENDRE

Il convient de distinguer les primes liées à l'emploi et les primes attachées à l'exercice de fonctions particulières.

Les primes liées à l'emploi d'enseignant :

- la **prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES)** versée à tous les Professeurs des universités, Maîtres de conférences, assistants, associés et ATER affectés dans un établissement d'enseignement supérieur

- la **prime d'enseignement supérieur (PES)** versée aux professeurs agrégés et professeurs certifiés affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, ainsi qu'au PRCE.

Le montant de ces deux primes est identique, il est fixé par un arrêté ministériel.

Les primes liées à l'exercice de certaines responsabilités, fonctions ou activités des enseignants

- la **prime d'encadrement doctoral et de recherche**, et la **prime d'administration**. Ces primes sont imputées sur le budget de l'État.

- la **prime de charges administratives** et la **prime de responsabilités pédagogiques** inscrites au budget de l'Université, leur attribution est décidée par les instances de l'Université.

DEFINITIONS

La prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) est attribuée par décision du ministre, aux enseignants chercheurs titulaires ayant souscrit l'engagement d'effectuer au sein de l'établissement ou dans le cadre d'une mission à caractère inter-universitaire, en plus de leurs obligations de service, une activité spécifique en matière de formation à la recherche et par la recherche pendant quatre années universitaires. Le montant de cette prime, qui est fonction du grade de l'enseignant, est fixée par arrêté ministériel.

La prime d'excellence scientifique (PES), qui remplace progressivement la PEDR à partir de 2009, est attribuée par décision de la Présidente de l'Université prise après avis du Conseil d'Administration siégeant en formation restreinte. Elle peut être accordée, pour 4 ans renouvelables, aux personnels dont l'activité scientifique est jugée d'un niveau élevé par les instances d'évaluation dont ils relèvent, ainsi que ceux qui exercent une activité d'encadrement doctoral. Elle est accordée le plein droit aux membres de l'IUF. Les taux et les conditions d'attributions sont déterminés par les organes délibérants des EPSCP.

La prime d'administration (PA) est attribuée, pour la fonction de direction, aux présidents ou directeurs d'établissements d'enseignement supérieur, aux directeurs d'IUT, d'instituts ou écoles internes aux universités, aux enseignants-chercheurs ou assimilés chargés de responsabilités administratives auprès du ministère. Elle prend fin lorsque les fonctions y ouvrant droit ne sont plus exercées. Elle est incompatible avec la PRP ou la PCA. Les taux de la prime d'administration sont fixés par arrêté ministériel.

La prime de charges administratives (PCA) est attribuée aux enseignants-chercheurs titulaires qui exercent une responsabilité administrative ou prennent la responsabilité d'une mission temporaire. La liste des fonctions ouvrant droit au bénéfice de la prime et le taux maximum d'attribution sont fixés par le Président de l'Université après avis du conseil d'administration.

La prime de responsabilités pédagogiques (PRP) est attribuée aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés exerçant des fonctions d'enseignement, correspond à des responsabilités pédagogiques spécifiques en sus des obligations de service. La liste des catégories de personnel pouvant bénéficier de la prime est fixée par arrêté ministériel. La liste des activités, ainsi que la liste des bénéficiaires et le montant de la prime sont fixés par le Président de l'Université sur proposition du conseil d'administration après avis du conseil des études et de la vie universitaire.

La Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) du traitement indiciaire des fonctionnaires concerne tous les fonctionnaires titulaires civils, des trois versants de la fonction publique, les magistrats et les militaires appartenant à des grades dont l'indice sommital est inférieur ou égal à HEB (hors échelle B), et les agents non titulaires employés de manière continue. Cette indemnité fait partie des éléments de rémunération soumis à cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique. Son mécanisme repose sur une comparaison entre l'évolution du traitement indiciaire brut (TIB) détenu sur une période référence et celle de l'indice des prix à la consommation (hors tabac).

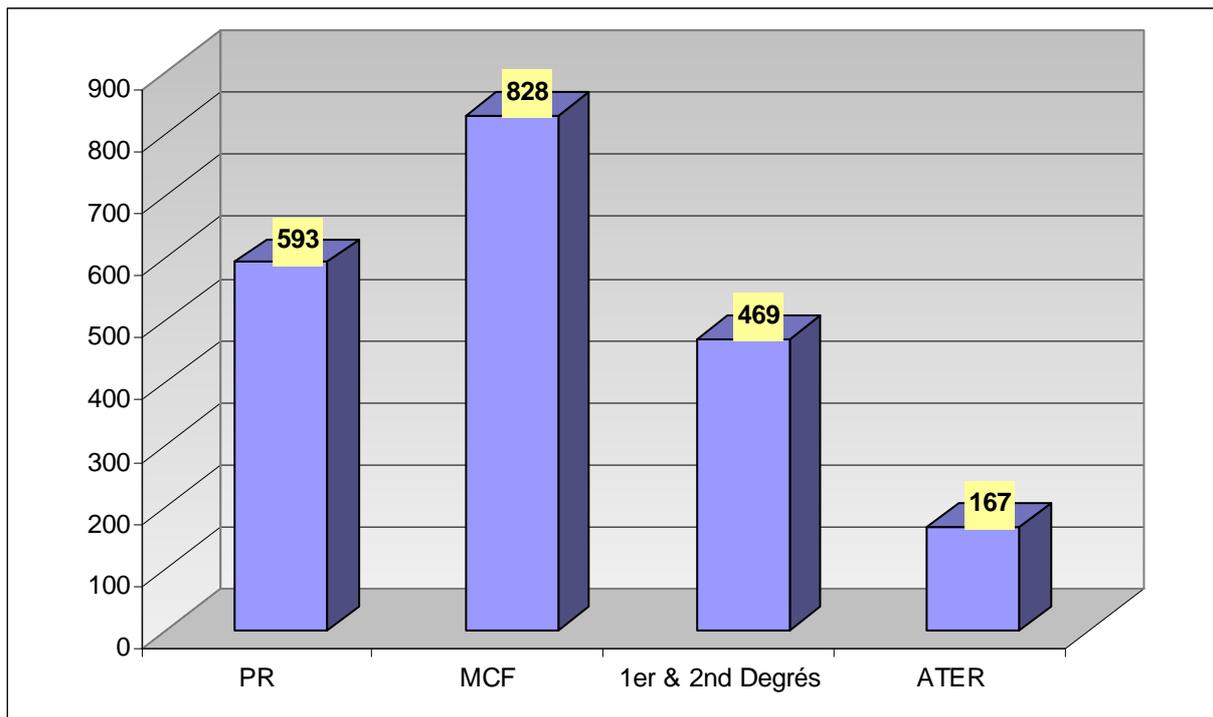
CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES ENSEIGNANTS

PRIMES ATTRIBUEES AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS PAR GRADE DE BENEFICIAIRES

NATURE DE L'INDEMNITE	TITULAIRES			CONTRACTUELS	TOTAL
	PR	MCF	1er & 2nd Degrés	ATER	
Prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES)	278	546	0	167	991
Prime d'enseignement supérieur (PES)			347		347
Prime d'encadrement doctoral (PEDR)	137	45			182
Prime d'excellence scientifique (PESc)	43	27			70
Prime d'administration (PA)	5	1	1		7
Primes de responsabilités pédagogiques (PRP)	97	166	101		364
Primes de charges administratives (PCA)	33	43	20		96
TOTAL	593	828	469	167	2 057

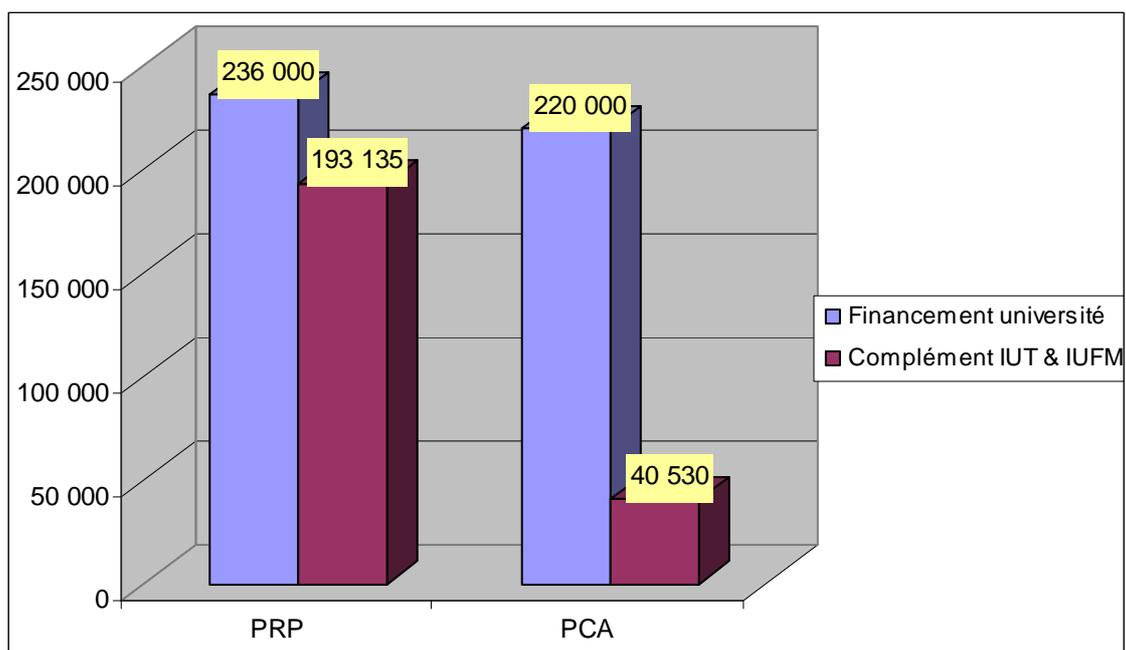
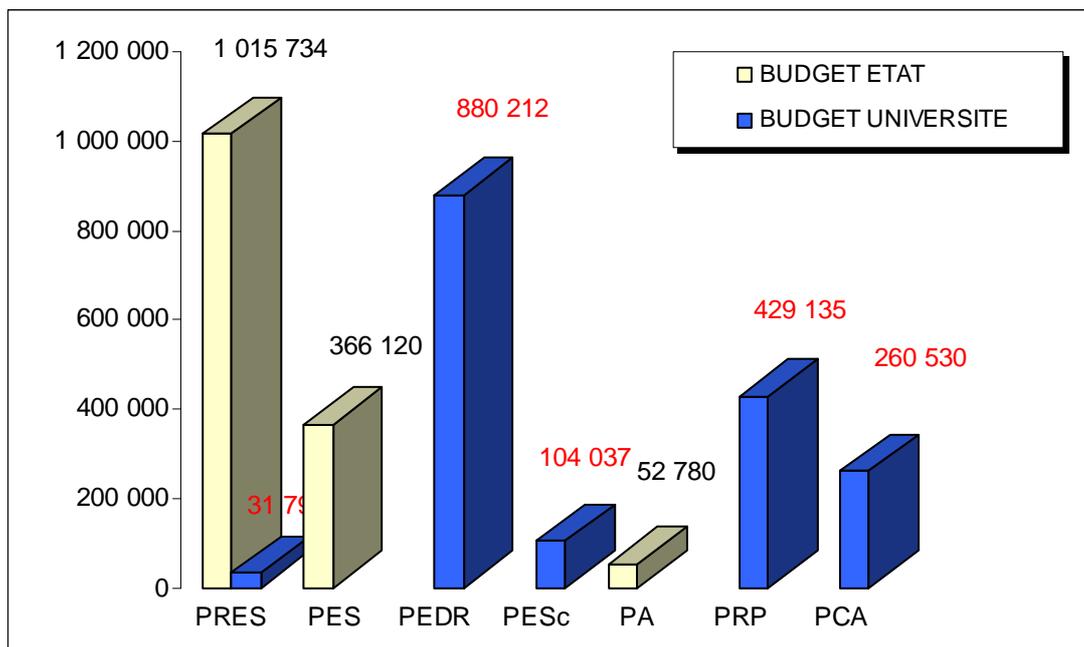
(1)

(1) - PREC-PRAG-PRCE-PREN



CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES ENSEIGNANTS

NATURE DE L'INDEMNITE	BUDGET ETAT	BUDGET UNIVERSITE		MONTANT TOTAL	BUDGET UNIVERSITE	
		Financement université	Complément IUT & IUFM			
Prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES)	1 015 734	31 791		1 047 525	31 791	PRES
Prime d'enseignement supérieur (PES)	366 120			366 120		PES
Prime d'encadrement doctoral (PEDR)		880 212		880 212	880 212	PEDR
Prime d'excellence scientifique (PESc)		104 037		104 037	104 037	PESc
Prime d'administration (PA)	52 780			52 780		PA
Primes de responsabilités pédagogiques (PRP)		236 000	193 135	429 135	429 135	PRP
Primes de charges administratives (PCA)		220 000	40 530	260 530	260 530	PCA
TOTAL	1 434 634	1 472 040	233 665	3 140 339		



CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES ENSEIGNANTS

ANNEE UNIVERSITAIRE 2009

Détail de la répartition des bénéficiaires de la prime de responsabilité pédagogique (PRP)

Composante Nb d'ayant droit	PR	MCF	PRAG	PRCE	PREN	PREC	Total
UFR Droit et Science Politique	5	18	2	2			27
UFR Science Economique et de Gestion	9	9					18
UFR Lettres et Philosophie	9	8					17
UFR Langues et Communication	11	11	2				24
UFR Sciences Humaines	15	24	1				40
UFR Sciences et Techniques	16	17		1			34
UFR Sciences de la Vie - Terre - Envir.	5	17					22
UFR STAPS	1	2	6	3			12
UFR Médecine	3	1	1				5
UFR Pharmacie	6	5					11
ISAT	2		1				3
IUVV	2	5					7
ESIREM	1	3					4
ENSBANA							0
IUP Denis Diderot	3	1	1	1			6
IUT Dijon	8	25	17	10			60
IUT Le Creusot	1	9	6	9	5		30
IUT Chalon		5	3	4			12
IUFM		6	8	12		6	32
TOTAL	97	166	48	42	5	6	364

Détail de la répartition des bénéficiaires de la prime d'encadrement doctoral (PEDR)

Composante	Professeurs et PUPH			Maîtres de conférences		Nombre enseignants concernés
	classe except	1ère classe	2ème classe	hors-classe	classe normale et MCPH1C	
UFR Droit et Science Politique	1	2				3
UFR Science Economique et de Gestion	2	4			2	8
UFR Lettres et Philosophie	2	1	4			7
UFR Langues et Communication		2				2
UFR Sciences Humaines	2	8	5			15
UFR Sciences et Techniques	5	15	18	3	13	54
UFR Sciences Vie Terre Environnement	4	6	9	1	10	30
UFR STAPS	1	1	4		1	7
UFR Pharmacie	3	1	3		1	8
ISAT			4			4
IUVV			2		2	4
ESIREM	1	1	7		3	12
IUP Denis Diderot					1	1
IUT Dijon			5		5	10
IUT Le Creusot	2	1	3	1	1	8
IUT Chalon						0
Médecine	2	5	1		1	9
TOTAL	25	47	65	5	40	182
montant unitaire *	6 630,78	6 630,78	5 070,50	3 510,04	3 510,04	

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES ENSEIGNANTS

Détail de la répartition de la prime d'excellence scientifique (PESc) - année 2009 (payée en 2010)

Composante	Professeurs et PUPH			Maîtres de conférences		Nombre enseignants concernés
	classe except	1ère classe	2ème classe	hors-classe	classe normale et MCPH1C	
UFR Droit et Science Politique	2					2
UFR Science Economique et de Gestion	1	1	1			3
UFR Lettres et Philosophie		2	2		1	5
UFR Langues et Communication						0
UFR Sciences Humaines	1	2	2		3	8
UFR Sciences et Techniques	2	1	4	1	10	18
UFR Sciences Vie Terre Environnement	2	1	4	1	5	13
UFR STAPS	1	1	2			4
UFR Pharmacie	1	1	1		1	4
ISAT						0
IUVV					1	1
ESIREM			4			4
IUP Denis Diderot			1			1
IUT Dijon					2	2
IUT Le Creusot			1		1	2
IUT Chalon						0
Médecine		1	1		1	3

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS**RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES BIATOSS****LES CLES POUR COMPRENDRE**

Les indemnités et primes sont des accessoires de traitement versées aux agents fonctionnaires. Elles sont différentes selon la filière des agents, administration scolaire et universitaire, recherche et formation ou bibliothèques. Elles sont fixées statutairement et sont liées, soit à l'emploi, soit à l'exercice de certaines fonctions, activités ou responsabilités.

DEFINITIONS**LES PRIMES LIEES A L'EMPLOI (corps - grades)**

*Les indemnités liées au corps sont déterminées en fonction de la filière d'appartenance des fonctionnaires. Les grades, dont les corps relèvent de l'administration scolaire et universitaire, dont l'indice de rémunération est supérieur à 344 bénéficient de **l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)**, ceux dont l'indice est inférieur à 344 bénéficient de **l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)**. Les fonctionnaires des corps techniques de recherche et de formation reçoivent la **prime de participation à la recherche scientifique (PPRS)**. Quant aux personnels des corps de bibliothèques, ils peuvent être attributaires de l'IFTS, de l'IAT mais aussi d'indemnités spécifiques, telles que l'indemnité des personnels de magasinage, de la prime des conservateurs ou de la prime de technicité des bibliothécaires. Ces indemnités sont prévues par les statuts particuliers de chaque corps.*

***L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)** est versée aux personnels fonctionnaires administratifs et de bibliothèques de catégorie A ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie B dont l'indice de rémunération est supérieur à 344. Cette indemnité comprend trois catégories dont les taux de référence sont fixés par arrêté du ministère de la fonction publique. Le montant cette prime est modulable jusqu'à 8 fois le montant de référence.*

***L'indemnité d'administration et de technicité (IAT)** est versée aux fonctionnaires administratifs et de bibliothèques de catégorie C ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie B dont l'indice de rémunération est inférieur à 344. Il existe huit taux différents selon le grade des agents, fixés par arrêté du ministère de la fonction publique. Le montant attribué est modulable jusqu'à 8 fois le montant de référence.*

***La prime de participation à la recherche scientifique (PPRS)** est versée aux fonctionnaires des corps techniques de recherche et de formation, qu'ils soient de catégorie A, B ou C. Le montant moyen de la PPRS est défini par grade. L'attribution peut être modulée et atteindre 3 fois le montant moyen pour la prime exceptionnelle.*

Les personnels de bibliothèques peuvent percevoir des indemnités spécifiques selon leur corps et leur grade. Les conservateurs bénéficient de la prime aux conservateurs, les assistants de bibliothèques, les bibliothécaires adjoints spécialisés et les bibliothécaires perçoivent une prime de technicité. Quant aux personnels de magasinage, il leur est attribué une indemnité de sujétions spéciales ainsi qu'une prime pour travaux dangereux, incommodes, insalubres ou salissants et une indemnité de chaussures et de petit équipement.

***La Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)** du traitement indiciaire des fonctionnaires concerne tous les fonctionnaires titulaires civils, des trois versants de la fonction publique, les magistrats et les militaires appartenant à des grades dont l'indice sommital est inférieur ou égal à HEB (hors échelle B), et les agents non titulaires employés de manière continue. Cette indemnité fait partie des éléments de rémunération soumis à cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique. Son mécanisme repose sur une comparaison entre l'évolution du traitement indiciaire brut (TIB) détenu sur une période référence et celle de l'indice des prix à la consommation (hors tabac).*

LES PRIMES LIEES AUX FONCTIONS

Certaines fonctions ou responsabilités peuvent donner droit à des indemnités particulières. L'agent comptable de l'Université perçoit une indemnité de gestion et une indemnité de caisse et responsabilité. Une indemnité de charges administratives est versée au secrétaire général. Compte tenu de leurs fonctions, de l'importance des responsabilités exercées et des contraintes particulières qui s'y attachent certains SGASU et CASU peuvent percevoir une indemnité de responsabilité administrative. Les personnels ingénieurs et techniciens affectés à un centre informatique de traitement de l'information peuvent, sous certaines conditions, prétendre à l'attribution de la prime informatique.

Il convient de rappeler que les agents contractuels, qu'ils soient sur le budget de l'État ou sur le budget de l'Université, ne perçoivent aucune prime ou indemnité.

La Prime de Fonctions et de Résultats (PFR) est un dispositif indemnitaire qui comprend deux parts cumulables et modulables l'une et l'autre, par application de coefficients multiplicateurs, à un taux de référence exprimé en euros :

- ⇒ une part liée aux fonctions exercées, modulable de 1 à 6, pour tenir compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées. Cette part repose sur une typologie des poste.
- ⇒ une part liée aux résultats individuels, modulable de 0 à 6, pour tenir compte de la manière se servir de l'agent.

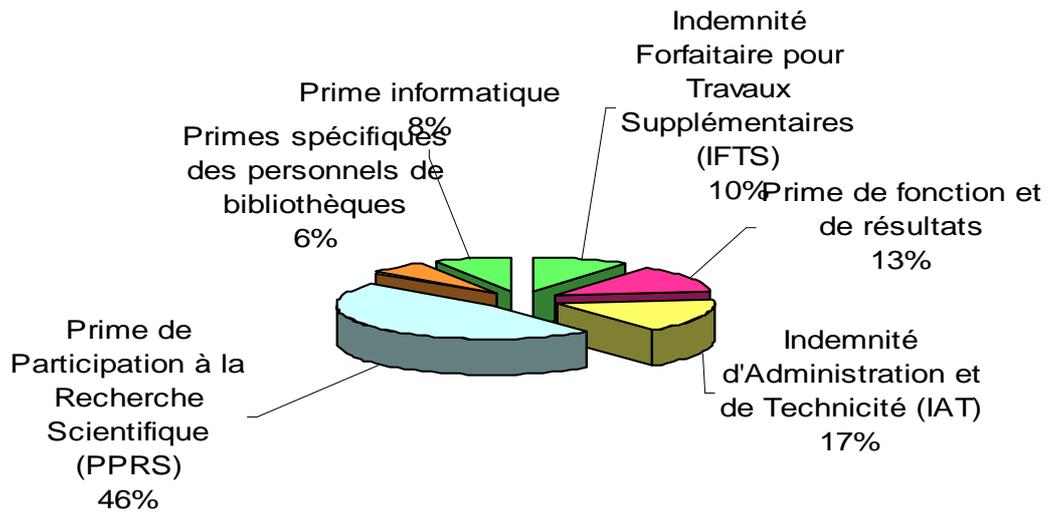
Cette prime qui se substitue à toutes les autres primes existantes, notamment IAT et IFTS, est mise en place en 2009 au bénéfice des personnels de catégorie A de l'AENES, et sera étendue en 2010 aux personnels de catégorie B.

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES BIATOSS

Indemnités	Taux annuel	coeff.	montant annuel	Nombre de bénéficiaires	bénéficiaires ETPT	Montant total versé (*)
Prime de Fonctions et de Résultats (PFR)				78		265 904
Partie fonctions (niveau 1à 4) ADAENES	1 750,00	2 à 3,4	3 500 € à 5 950 €	12		
Partie fonctions (logé) ADAENES	1 750,00	1,00	1 750 €	2		
Partie résultats ADAENES	1 600,00	1,00	1 600 €	15		
Partie fonctions APAENES	2 500,00	1,5 à 2,3	3 750 € à 5 750 €	21		
Partie fonctions (logé) APAENES	2 500,00	0,70	1 750 €	1		
Partie résultats APAENES	1 800,00	1,00	1 800 €	22		
Partie fonctions AENES	2 900,00	5,00	14 500 €	2		
Partie Résultats	2 000,00	1,00	2 000 €	2		
Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires (IFTS)				84		204 641
BIBLIO	1 064,99	2,15	2 289 €	7		
SAENES (CE; CS; CN≥ 6ème éch)	846,78	3,74	3 183 €	54		
INFIRMIERE (CS; CN≥ 4ème éch)	846,78	2,95	2 510 €	7		
BAS HC 1ère et 2è cl≥ 5è cèh	846,78	2,15	1 821 €	15		
ABIB CE- CS et CN ≥ 6è éch	846,78	2,15	1 821 €	2		
Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT)				220		337 690
SAENES< 6è éch; INF < 4è éch; BAS < 5è éch; ABIB < 6è éch	581,10	2,15 à 3,74	1 249 € à 2 173 €	16		
Agents de catégorie C E6	469,97	2,15 à 3,74	101 € à 1 758 €	25		
Agents de catégorie C E5	463,61	2,15 à 3,74	997 € à 1 734 €	43		
Agents de catégorie C E4	458,31	2,15 à 3,74	985 € à 1 714 €	84		
Agents de catégorie C E3	443,51	2,15 à 3,74	953 € à 1 658 €	54		
Prime de Participation à la Recherche Scientifique (PPRS)				418		941 930
Ingénieur de recherche hors-classe	6 369,07	1,10	7 006 €	3		
Ingénieur de recherche 1ère classe	5 846,61	1,10	6 431 €	5		
Ingénieur de recherche 2ème classe	4 436,79	1,10	4 880 €	17		
Ingénieur d'études hors-classe	3 018,68	1,40	4 226 €	1		
Ingénieurs d'études de 1ère et 2ème classes	2 487,92	1,40	3 483 €	60		
Assistant-ingénieur	1 658,61	1,70	2 820 €	39		
Technicien de classe exceptionnelle	1 517,08	1,70	2 579 €	19		
Technicien de classe supérieure et de classe normale	1 353,43	1,70	2 301 €	76		
Adjoints techniques principaux 1ère et 2ème	1 149,97	1,50	1 725 €	71		
Adjoints techniques 1ère et 2ème cl (ex AGT)	1 123,43	1,50	1 685 €	121		
Adjoints techniques 2ème cl (ex AST)	713,20	1,50	1 070 €	7		
Primes spécifiques des personnels de bibliothèques	taux mensuel		montant annuel	69		128 518
Prime des conservateurs et conservateurs généraux	263,33 à 832,16	1 à 2,64	3 160 € à 9 986 €	16		
Prime de technicité des bibliothécaires	86,92 à 120,33	1,00	1 043 € à 1 444 €	26		
Indemnité des personnels de masinage	59,67 à 66,33	1,00	716 € à 796 €	28		
Primes liées à l'exercice de certaines fonctions				47		213 038
Indemnité secrétaires général	23 600,00			1		
Primes de l'agent comptable	12 453,96			1		
Prime de fonction informatique	71 à 188		2 320 € à 6 143 €	43		
Indemnité scientifique conservateur musée			7 070 € à 9 486€	2		
TOTAL				916		2 091 721

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES
INDEMNITES ET PRIMES DES BIATOSS

REPARTITION DU VOLUME FINANCIER DES PRINCIPALES PRIMES ET INDEMNITES
VERSEES EN 2009



CHAPITRE 2—REMUNERATIONS

RUBRIQUE 3—LES PRIMES ET REGIMES INDEMNITAIRES

LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

LES CLES POUR COMPRENDRE

L'instauration de la « nouvelle bonification indiciaire » (NBI) a été prévue par le protocole sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations des trois fonctions publiques conclu le 9 février 1990.

La NBI est attachée à certains emplois comportant l'exercice d'une responsabilité particulière en termes de fonctions exercées, de moyens mis en œuvre, d'encadrement ou d'animation d'une équipe, ou d'une technicité particulière.

Elle se traduit par un complément de rémunération sous la forme d'un volume de points d'indice venant s'ajouter à l'indice servant au calcul de la rémunération de l'agent. La NBI est versée mensuellement.

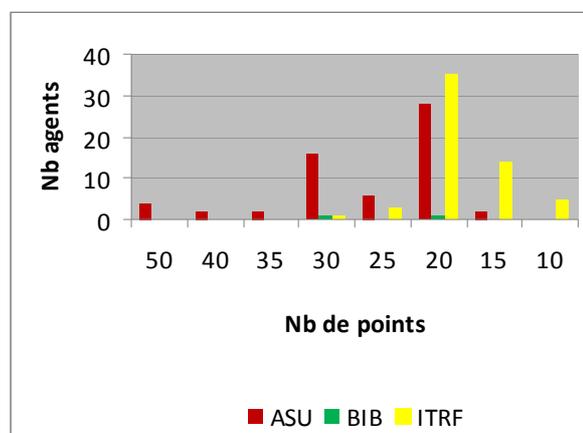
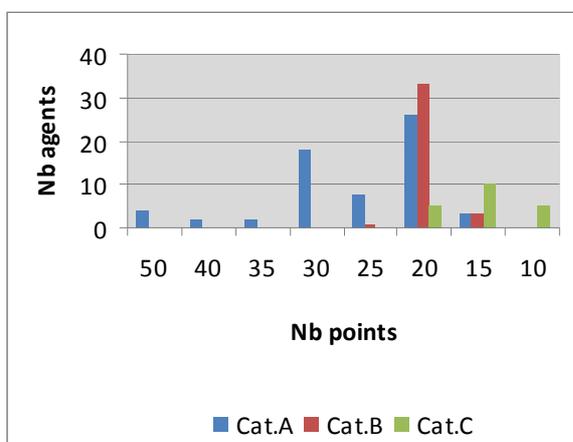
Elle n'est versée qu'aux personnels BIATOSS titulaires et stagiaires.

Les attributions de NBI sont décidées par les instances de l'établissement.

NATURE DES FONCTIONS	Nombre de Points	Nombre de bénéficiaires	Total points
Emplois fonctionnels			
Agent comptable	40	1	40
Secrétaire général	50	4	200
Responsables de l'encadrement administratif			
Responsable administratif	40	1	40
Responsable administratif	35	2	70
Responsable administratif	30	16	480
Responsable administratif	25	9	225
Responsable administratif	20	25	500
Gestionnaire site/implantation	20	5	100
Responsables techniques			
Responsable technique A-B	30	2	60
Responsable technique A-B	20	32	640
Responsables d'équipes ouvrières			
Responsable technique/ouvrier	15	16	240
Responsable technique/ouvrier	10	2	20
Personnels en fonction dans les services d'information et d'orientation			
Personnel SCIO	20	2	40
Personnel service intérieur	10	3	30
TOTAL		120	2685

En 2009, la dépense brute relative à la NBI s'élève à près de 140.000 euros correspondant à une enveloppe de 2.685 points

REPARTITION PAR CATEGORIE ET FILIERE



L'IUFM est intégré à l'université à compter du 1er janvier 2008

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 4—LES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT
PRESENTATION

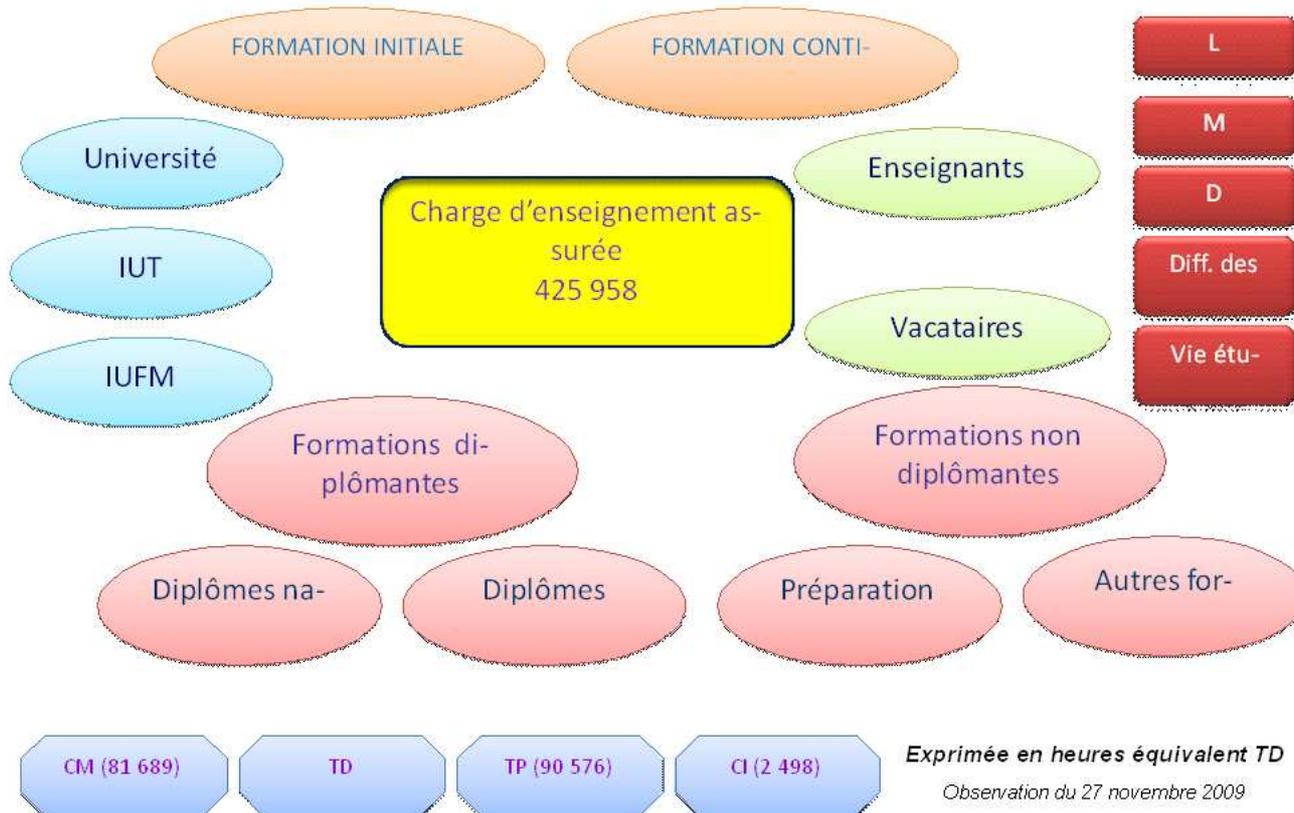
LES CLES POUR COMPRENDRE

La charge d'enseignement découlant des formations dispensées à l'Université de Bourgogne est supérieure au nombre d'heures définies dans les obligations de service des enseignants. Pour compenser cette différence, l'université doit recourir aux heures complémentaires.

Ces heures sont assurées par les enseignants au-delà de leurs obligations statutaires, elles sont appelées **heures supplémentaires d'enseignement**, ou par des **vacataires d'enseignement** (voir définitions dans la rubrique « Population des vacataires » du chapitre 1) qui sont des intervenants extérieurs.

Le coût des heures complémentaires (montant brut et charges patronales afférentes) est supporté par l'Université sur son budget propre. Le taux horaire de rémunération des heures complémentaires est fixé par arrêté ministériel.

CHARGE D'ENSEIGNEMENT DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2008-2009

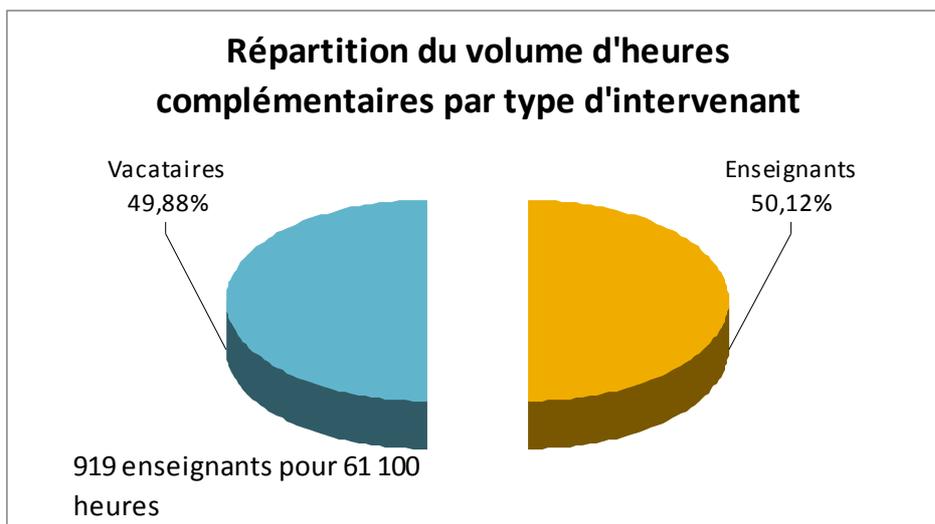


L'Institut Universitaire de Formation des Maîtres (IUFM) est intégré à l'université de Bourgogne à compter du 1er janvier 2008 (Décret n°2007-1911 du 26 décembre 2007).

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 4—LES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT
PRESENTATION

La charge d'enseignement résultant des formations dispensées à l'Université de Bourgogne est de 426 000 heures traduites en équivalent TD pour l'année universitaire 2008-2009.

La charge couverte par les enseignants de l'université dans le cadre de leurs obligations statutaires est de 283.000 heures équivalent TD, le volume d'heures complémentaires s'élève à 135.600 heures dont 13.700 au titre de la formation continue, soit 121.900 heures au titre de la formation initiale.



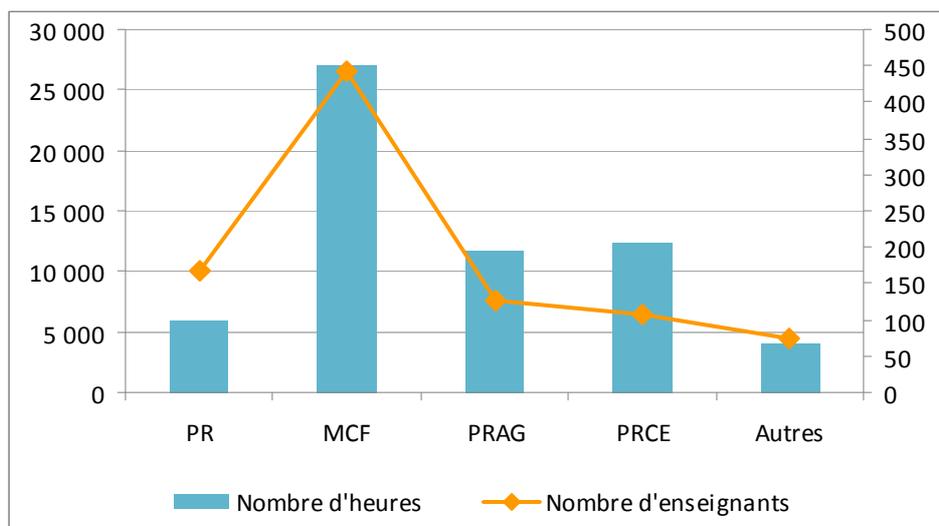
CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 4—LES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT
HEURES SUPPLEMENTAIRES DES ENSEIGNANTS
DE L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE

LES CLES POUR COMPRENDRE

Les heures supplémentaires d'enseignement (réalisées au sein de l'uB) sont assurées par les enseignants de l'Université de Bourgogne au-delà de leurs obligations statutaires de service. Elles font l'objet d'un paiement aux enseignants après constatation de l'accomplissement de l'intégralité du service statutaire.

Répartition par catégorie d'enseignant

	Nombre d'enseignants	Nombre d'heures
PR	168	5 900
MCF	442	27 000
PRAG	126	11 700
PRCE	108	12 300
Autres	75	4 200
Total	919	61 100



Commentaire : La moyenne s'établit à 67 heures par enseignant qui effectue des heures au-delà de ses obligations statutaires de service.

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS**RUBRIQUE 4—LES HEURES COMPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT
HEURES COMPLEMENTAIRES REALISEES PAR DES VACATAIRES****Les vacataires d'enseignement**

Le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 prévoit que les établissements d'enseignement supérieur peuvent faire appel pour des fonctions d'enseignement à des chargés d'enseignement vacataires et à des agents temporaires vacataires.

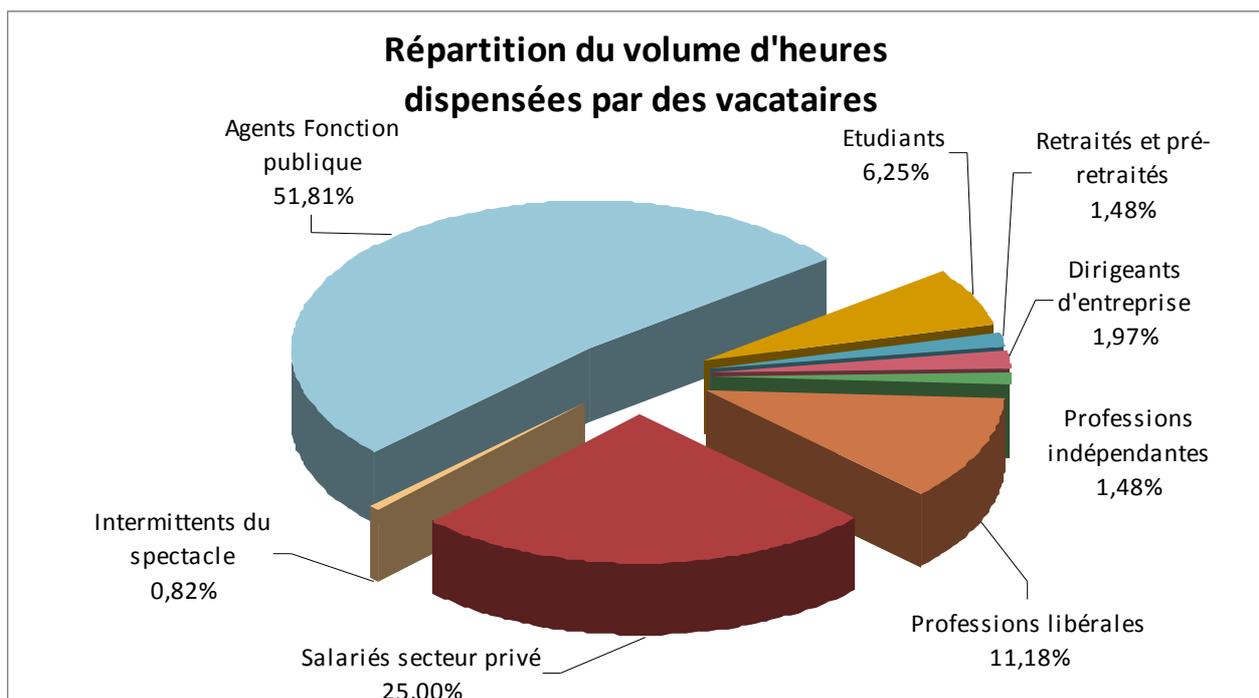
- **Les chargés d'enseignement vacataires (CEV)** sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle (dirigeant d'entreprise, travailleur indépendant, salarié...). Ils peuvent assurer des cours, des travaux dirigés ou des travaux pratiques.

- **Les agents temporaires vacataires (ATV)** sont des étudiants, âgés de moins de 28 ans, inscrits en vue de la préparation d'un diplôme de troisième cycle de l'enseignement supérieur.

Les personnes, âgées de moins de soixante-cinq ans, bénéficiant d'une pension de retraite, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement, peuvent être recrutées en qualité d'agents temporaires vacataires. Les agents temporaires vacataires peuvent assurer des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Leur service ne peut excéder 96 HETD.

Répartition par catégorie d'intervenants

Type	Situation	Nombre d'intervenants	Nombre d'heures
ATV	Etudiants	87	3 800
ATV	Retraités et pré-retraités	29	900
CEV	Dirigeants d'entreprise	36	1 200
CEV	Professions indépendantes	33	900
CEV	Professions libérales	158	6 800
CEV	Salariés secteur privé	533	15 200
CEV	Intermittents du spectacle	8	500
CEV	Agents Fonction publique	993	31 500
	Total	1 877	60 800



Commentaire : Le total des heures effectuées par des dirigeants d'entreprise, professions indépendantes, professions libérales et salariés du secteur privé représente plus de 39.6% des heures dispensées par des vacataires d'enseignement.

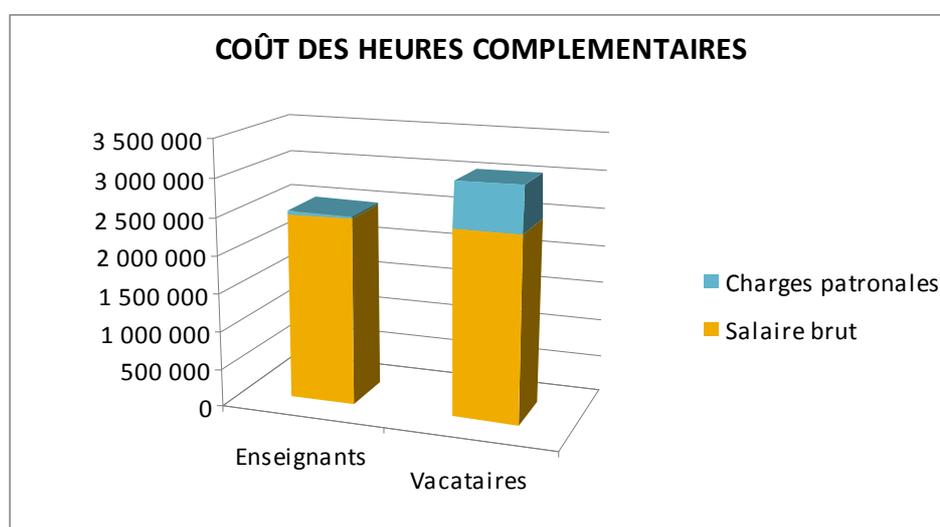
CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 4—LES HEURES COMPLEMENTAIRES D’ENSEIGNEMENT
LE COÛT DES HEURES COMPLEMENTAIRES

LES CLES POUR COMPRENDRE

Le coût des heures complémentaires (montant brut et charges patronales afférentes) est supporté par l’Université sur son budget propre.

Le taux horaire de rémunération des heures complémentaires, est indexé sur le point fonction publique, et fixé par arrêté ministériel.

Les taux appliqués au cours de l’année universitaire 2008-2009 sont de 40,38 euros au 01/10/2008, puis 40,58 euros au 01/07/2009, et enfin 40.70 euros à compter du 01/10/2009.



CHAPITRE 2—REMUNERATIONS
RUBRIQUE 5— LES TAUX DE COTISATIONS

TAUX DE COTISATIONS*Au 1er janvier 2009***FONCTIONNAIRES**

LIBELLE DE LA COTISATION	ASSIETTE	PART FONCTIONNAIRE	PART EMPLOYEUR
CRDS	97% des rémunérations	0,50%	
CSG		2,40%	
CSG déductible		5,10%	
Contribution solidarité	Rémunération nette totale	1,00%	
Assurance maladie	Traitement indiciaire, bonifications indiciaires et primes soumises à cotisation pour pension (en brut)		9,70%
Assurance maladie (charge Etat maladie/IJSS)			2,9%(*)
Contribution solidarité autonomie			0,30%
Pension civile		7,85%	60,14%
Contribution au titre de l'allocation temporaire d'invalidité			0,32%
Allocations familiales			5,40%
Retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)		Eléments de rémunération de toute nature à l'exception de ceux qui entrent dans l'assiette de calcul de pensions. Ces éléments sont pris en compte dans la limite de 20% du traitement indiciaire brut total perçu au cours de l'année considérée	5,00%
Accident du travail	Traitement brut indiciaire brut dans la limite du plafond de la sécurité sociale		0,09%(*)
Fonds national d'aide au logement (FNAL)	Plafonné : traitement indiciaire brut + NBI dans la limite du plafond de la sécurité sociale		0,10%
	Déplafonné : traitement indiciaire brut + NBI		0,40%
Versement transport			1,80%

(*) Charges pour information - non décaissées

Retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) Régime public de retraite additionnel obligatoire, par répartition provisionnée et par points, destiné à permettre l'acquisition de droits à retraite, assis sur une fraction maximale, déterminée par décret en Conseil d'Etat, de l'ensemble des éléments de rémunération de toute nature non pris en compte dans l'assiette de calcul des pensions civiles et militaires de retraite.

CHAPITRE 2—REMUNERATIONS RUBRIQUE 5— LES TAUX DE COTISATIONS

TAUX DE COTISATIONS
Au 1er janvier 2009
AGENTS NON TITULAIRES DE L'ETAT

LIBELLE DE LA COTISATION	ASSIETTE	PART FONCTION-NAIRE	PART EMPLOYEUR
CRDS	97% des rémunérations	0,50%	
CSG		2,40%	
CSG déductible		5,10%	
Contribution solidarité	Rémunération nette totale	1,00%	
Assurance chômage	Totalité de la rémunération		6,40%
Assurance maladie		0,75%	12,80%
Contribution solidarité autonomie			0,30%
Assurance vieillesse		0,10%	1,60%
Allocations familiales	Salaire plafonné	6,65%	8,30%
Accident du travail	Totalité de la rémunération		5,40%
Fonds national d'aide au logement (FNAL)	Salaire plafonné		0,10%
	Salaire déplafonné		0,40%
IRCANTEC	Tranche A	2,25%	3,38%
	Tranche B	5,95%	11,55%
Versement transport			1,80%

CHAPITRE 3

HYGIENE ET SECURITE

<p>CHAPITRE 3 —HYGIENE ET SECURITE RUBRIQUE 1— L’HYGIENE ET LA SECURITE</p>

Au sein de l'Université de Bourgogne, les structures d'organisation de la sécurité sont :

- Le Comité d'Hygiène et de sécurité (CHS)
- Le Service Hygiène Sécurité Environnement (SHSE)
- Les correspondants sécurité.
- Les Personnes Compétentes en Radioprotection.

LE COMITE D’HYGIENE ET DE SECURITE

Le CHS est chargé de faire toutes propositions utiles au Comité Technique Paritaire de l'Université en vue de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et de promouvoir la formation à la sécurité.

Il procède à l'analyse des risques auxquels sont exposés les personnels et les usagers de l'établissement, notamment les risques professionnels. Ce comité enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de maladie à caractère professionnel.

Le CHS est présidé par le Président de l'Université et est composé de :

- 4 représentants de l'administration,
- 3 représentants des personnels BIATOSS,
- 3 représentants des personnels enseignants-chercheurs,
- 3 représentants des usagers,
- du médecin de prévention,
- de l'infirmière de prévention,
- du directeur de Médecine Préventive Universitaire et de Promotion de la santé du service de médecine préventive.

Au cours de l'année universitaire 2009, il y a eu **3 réunions du CHS**.

LE SERVICE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT

Le SHSE, composé d'une personne appelée « Ingénieur sécurité » et d'une technicienne (assistante ingénieur), doit assister et conseiller la direction de l'Université en matière de prévention des risques professionnels, de réglementation relative aux risques incendie et risques environnementaux.

Son rôle consiste à analyser les risques et proposer des plans d'actions comportant des solutions techniques, organisationnelles et humaines visant à réduire ces risques.

Au cours de l'année universitaire 2009, le service Hygiène et sécurité environnement a réalisé près de **18 visites hygiène et sécurité (et 39 pour un audit accessibilité et 3 audits sécurité)** dans les composantes et est à l'origine de la **formation de près de 589 personnes à la prévention des risques professionnels**.

LES CORRESPONDANTS SECURITE

Dans chaque unité, ils assistent le directeur d'unité ou le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. En collaboration avec le SHSE, leur mission est :

- de veiller à l'application des obligations réglementaires et des consignes,
- d'informer et de former les personnes nouvellement affectées dans l'unité,
- de sensibiliser tous les agents de l'unité aux questions relatives à l'hygiène, la sécurité et l'environnement,
- d'analyser les accidents et incidents survenus dans l'unité,
- de proposer au directeur d'unité des mesures préventives de toute nature.

L'Université de Bourgogne compte **79 correspondants sécurité**.

LES PRINCIPALES ACTIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

- Veiller à l'application de la législation et de la réglementation.
- Évaluer et analyser les risques (incendie, chimique, biologique, radioactif, bâtiment...) et accompagner à la rédaction du Document Unique.
- Organiser et procéder à des visites de sécurité dans les différents services et unités relevant du secteur d'intervention et en effectuer les comptes-rendus.
- Alerter la direction sur les non-conformités.
- Assurer la veille réglementaire avec la Cellule Juridique.
- Encadrer au plan de la sécurité, les initiatives étudiantes (manifestations, associations).
- Gérer les risques (incendie, chimique, biologique, radioactif, bâtiment...).
- Élaborer un programme de prévention et le plan d'urgence de l'entité et assurer sa mise en œuvre. (Exercices d'évacuation – procédures d'urgence pour le cas des accidents...).
- Proposer aux responsables scientifiques, techniques et administratifs toute mesure susceptible d'améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.
- Recenser les besoins en formations avec les différentes unités.
- Proposer une organisation de la gestion des déchets et de protection de l'environnement.
- Animer et suivre la politique de prévention et de protection de l'environnement définie par la direction.
- Proposer un plan de formation relatif à l'hygiène et la sécurité.
- Coordonner et animer le réseau de correspondants de sécurité.
- Assurer le secrétariat du Comité d'Hygiène et de sécurité périodiquement.
- Proposer un ordre du jour du CHS et en préparer le contenu

CHAPITRE 3 —HYGIENE ET SECURITE
RUBRIQUE 2— LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET
MALADIES PROFESSIONNELLES

LES CLES POUR COMPRENDRE

Les accidents de service (ou accidents de travail pour les agents contractuels) sont les accidents survenus sur le lieu et pendant les heures de travail.

DEFINITIONS

Les accidents de trajet sont les accidents survenus pendant le trajet entre :

- Le domicile et le lieu de travail,
- Ou le lieu de travail et le lieu de restauration habituel.

L'accident de trajet est considéré comme accident du travail.

Ces accidents doivent faire l'objet d'une déclaration spéciale auprès de l'employeur.

Les accidents déclarés peuvent éventuellement engendrer des arrêts de travail.

Les maladies professionnelles sont des maladies contractées dans l'exercice des fonctions désignées dans un tableau prévu par le code de la sécurité sociale, précisant la maladie et les conditions dans lesquelles elle a été contractée.

Des maladies qui ne remplissent pas les conditions fixées dans ce tableau peuvent faire l'objet d'une reconnaissance, après avis du comité régional compétent.

La maladie professionnelle ouvre les mêmes droits à réparation qu'un accident du travail.

Nombre de déclarations - Année civile	BIATOSS	ENSEIGNANTS	CHERCHEURS	TOTAL
Accident de service (fonctionnaires)	16	4		20
Accident de travail (contractuels)	8		1	9
Accident de trajet	3	3		6
Maladie professionnelle	1			1
TOTAL	28	7	1	36

CHAPITRE 4

CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE 4 —CONDITIONS DE TRAVAIL
RUBRIQUE 1— LA MEDECINE DE TRAVAIL

LES CLES POUR COMPRENDRE

Le médecin de prévention suit l'ensemble des personnels des services de l'Université de Bourgogne et des IUFM à Dijon, Nevers, Le Creusot, Chalon-sur-Saône, Mâcon, Auxerre, ainsi que les agents de l'INSERM et du CNRS rattachés à l'Université.

Il assure les visites médicales obligatoires (surveillance médicale renforcée, visites périodiques, visites d'aptitudes spécialisées) et non obligatoires (visites à la demande, urgences) de l'ensemble des agents et établit des fiches d'aptitude médicale au poste.

Il oriente au besoin les agents vers des consultations spécialisées.

Il participe à la gestion des urgences sur le campus universitaire.

Il assure des activités de tiers-temps.

Il participe aux CHS de l'Université, du comité de gestion de l'animalerie, et du CNRS.

Il rédige et présente des rapports annuels d'activité.

Il est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants.

Il évalue les risques professionnels par le biais des entretiens médicaux, des visites de locaux (en coopération avec l'Ingénieur Hygiène et Sécurité), des études de postes de travail, et transmet ses conclusions et recommandations à l'Administration.

Il contribue à l'analyse des causes et à la prévention des accidents de travail/service et des maladies imputables au service.

Il contribue à l'aménagement des postes des personnels présentant des pathologies invalidantes.

Il travaille en coopération avec les services des personnels, le service des Ressources Humaines, les responsables administratifs, l'Ingénieur Hygiène et Sécurité, les organismes de maintien dans l'emploi des personnels handicapés, et l'assistante sociale.

La composition en 2009 du service de médecine du travail de l'Université s'établit ainsi :

- une secrétaire médicale à temps plein chargée de l'assistance aux visites médicales (réalisation des examens visuels et auditifs, mise à jour des dossiers papier et informatiques des agents, gestion des résultats d'examens, courriers)

- une secrétaire en contrat aidé à 70% chargée de l'accueil physique et téléphonique des agents et de la gestion des convocations

- le médecin de prévention à temps plein, titulaire des DU d'ergonomie, toxicologie, gestion des risques psychosociaux au travail (en 2009).

Le médecin n'a bénéficié d'aucune assistante du 1er septembre au 16 novembre 2009. Une nouvelle secrétaire médicale a été embauchée le 16 novembre, suivie d'une nouvelle secrétaire en contrat aidé à compter du 1^{er} décembre.

<p>CHAPITRE 4 — CONDITIONS DE TRAVAIL RUBRIQUE 1 — LA MEDECINE DE TRAVAIL</p>

ACTIVITES DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION EN 2007-2008

1057 convocations ont été envoyées (924 agents de l'Université, 122 du CNRS, 11 de l'INSERM). Les taux d'assiduité aux visites médicales sont de 62,5% pour l'Université, 63,6% pour l'INSERM, et 74% pour le CNRS.

La surveillance médicale renforcée des visites réalisées, motivée dans la plupart des cas par le cumul de plusieurs facteurs de risque (chimiques, physiques, biologiques, pathologies, handicaps), concerne 166 agents de l'uB, 22 agents du CNRS et 2 de l'INSERM.

15 urgences pour les personnels ont été vues dans le service, dont 4 accidents de service (traumatisme par choc direct d'un orteil, accident d'exposition au sang d'origine humaine, traumatisme facial lors d'une chute, piqûre par une aiguille souillée de divers déchets)

3 personnes sont invitées à constituer un dossier de demande de reconnaissance de maladie professionnelle

10 personnes ont été reçues à leur demande dans le service, déclarant un état de souffrance au travail. L'absence de cellule d'écoute interne à l'Université explique que les personnels ne puissent bénéficier d'un accompagnement personnel sur place et d'un accompagnement plus global au sein d'un service, lequel pourrait déboucher sur une prévention des risques psychosociaux. Une cellule externe existe à la MGEN.

Les examens paracliniques et bilans spécialisés:

875 examens de dépistage auditifs et visuels réalisés dans le service

277 bilans biologiques (sanguins et urinaires) ont été prescrits ; 107 personnes ont été prélevées dans le service

5 bilans d'imagerie médicale ont été demandés, et 8 bilans médicaux spécialisés

Les aptitudes :

L'état de santé des agents de l'uB, toutes populations confondues, est compatible avec le poste de travail dans 80,3% des cas ; des restrictions sont demandées dans 6,4% des cas, un aménagement du poste dans 2% des cas.

L'état de santé de 2 personnes nécessite un reclassement professionnel, 2 personnes sont déclarées en inaptitude temporaire et 1 seule en inaptitude définitive

Aptitudes particulières : habilitation électricité (37), habilitation non électricien (12), conduite de véhicule de service (3), port de masque FFP2 (150 aptes, 18 restrictions, 13 inaptitudes), mission embarquée (1), plongée (2)

3 agents sont invités à constituer un dossier de demande de reconnaissance de maladie professionnelle

La Maison du Handicap est contactée au sujet de 2 agents

Activités sur le terrain : information des nouveaux entrants (13 heures) , 6 visites de locaux, 2 études de postes, participation aux réunions RH, participation aux CHS et présentation du rapport d'activité annuel, participation à l'élaboration du plan pandémie de grippe A/H1N1, participation à la réunion d'instruction générale sur l'hygiène, la sécurité et la médecine de prévention de l'Université de Bourgogne, réunion avec la MGEN, entretiens avec le DRH, l'Ingénieur Hygiène et Sécurité, l'assistante sociale, réunions de service bimensuelles.

<p>CHAPITRE 4 — CONDITIONS DE TRAVAIL RUBRIQUE 2 — LES HORAIRES DE TRAVAIL</p>
--

Réduction du Temps de Travail et de son Aménagement (ARTT)

Le dispositif de mise en place de l'ARTT à l'Université de Bourgogne est effectif depuis le 1^{er} septembre 2002.

Il s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service ainsi qu'aux personnels chargés des fonctions d'encadrement.

Il concerne :

- tous les personnels titulaires ou non titulaires, détachés ou mis à disposition, qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel,
- tous les bénéficiaires d'un contrat en application des articles 4 ou 6 deuxième alinéa de la loi 84-16 du 11 janvier 1984,

L'organisation du travail au sein de chaque service doit permettre un accueil du public cinq jours par semaine, notamment aux heures de disponibilité des étudiants

Le cycle retenu est celui de l'année universitaire du 1^{er} septembre au 31 août.

Règles pour l'année 2009 :

- la durée annuelle de travail est de **1 607 heures** ;
- la durée hebdomadaire est de **37 heures 30 minutes** ;
- le nombre de congés annuels est de **49 jours**.

Toutes les modalités d'application de l'ARTT à l'Université de Bourgogne sont définies dans le document intitulé « Organisation des services et Aménagement du Temps de Travail » édité en septembre 2002, et mis à jour périodiquement.

CHAPITRE 4 — CONDITIONS DE TRAVAIL

RUBRIQUE 3 — ENTRETIEN PROFESSIONNEL

LES CLES POUR COMPRENDRE

Le décret du 17 septembre 2007 autorise la mise en place à titre expérimental, au titre des années 2007, 2008 et 2009, d'un dispositif d'entretien professionnel annuel se substituant au dispositif d'évaluation et de notation institué par le décret n°2 002-682 du 29 avril 2002 modifié, relatif aux conditions générales d'évaluations de notations et d'avancements des fonctionnaires de l'État.

Les dispositifs de ce décret sont rendues applicables, par l'arrêté du 10 avril 2008, aux personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé (ATOSS) et des bibliothèques. Seuls en sont exclus les personnels des corps de la filière de recherche et de formation (ITRF) qui demeure soumis au dispositif spécifique d'évaluation prévu par leur statut particulier (évaluation bisannuelle, sans notation).

Cet arrêté fixe également les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée, ainsi que les modalités d'attribution des réductions et majoration d'ancienneté.

Il intègre également la tenue d'un entretien de formation.

Le dispositif Évaluation/Notation de l'Université de Bourgogne

La mise en oeuvre du dispositif Évaluation/Notation choisie à l'Université de Bourgogne s'inscrit dans la démarche générale de modernisation, d'amélioration et d'adaptation du service public liée à la diversification des missions et à la complexité croissante des métiers d'ingénieur, de technicien, d'administratif, d'ouvrier, de service, de santé et de bibliothèques.

Elle repose sur un mode de gestion participative par objectif au profit du service et de la personne, dans le cadre d'un dialogue affirmé.

Elle privilégie trois axes :

- l'amélioration de la gestion des ressources humaines,
- le renforcement du dialogue social, l'information et la communication des personnels sur la politique générale de l'établissement et les objectifs particuliers que s'assignent les services, la valorisation des ressources de l'Université.

Elle comporte 3 volets : **la fiche de poste, la détermination d'objectifs et l'entretien d'évaluation.**

La 1ère phase (réalisée à partir du 2ème semestre 2006) a consisté en la réalisation des fiches de poste et la définition des objectifs au cours d'entretiens individuels systématisés.

La 2ème phase a permis la réalisation des entretiens d'évaluation en 2007.

La troisième phase :

Suite à la réforme des procédures d'évaluation (cf. les clés pour comprendre), l'Université de Bourgogne a dû adapter son dispositif pour procéder aux entretiens professionnels, pour les personnels BIATOSS uniquement, entre l'été 2008 et le début de l'automne 2008.

CHAPITRE 4 — CONDITIONS DE TRAVAIL
RUBRIQUE 4— TRAVAIL A TEMPS PARTIEL
TEMPS PARTIEL CHOISI

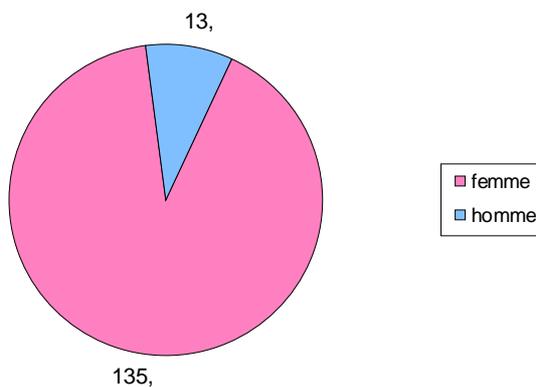
LES CLES POUR COMPRENDRE

Les agents qui le souhaitent ont la possibilité de choisir de travailler à temps non-complet.
 La quotité de travail peut être de 50% au minimum (correspondant à un mi-temps), de 60%, de 70%, de 80% ou de 90%.

Les agents choisissant de travailler à 80% perçoivent une rémunération s'élevant à 85,7% d'un temps plein, ceux travaillant à 90% sont rémunérés à 91,4%.

nb de personnes	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	Somme:
Ens. Chercheurs	1	1		3	1	6
Ens. 2nd degré				7	2	9
Enseignants	1	1		10	3	15
ASU	8			51	5	64
ITARF		1		39	4	44
Bibliothèque - Musée			2	12	1	15
Médicaux sociaux	1	1		4		6
Tech. Ouvr. Serv.	2					2
Contractuel BIATOSS				2		2
Contractuel type CNRS				1		1
Non enseignants	11	2	2	109	10	134
Somme:	12	3	2	119	13	149

En fonction du sexe



CHAPITRE 4 —CONDITIONS DE TRAVAIL
RUBRIQUE 4— TRAVAIL A TEMPS PARTIEL
AUTRES FORMES DE TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET

LES CLES POUR COMPRENDRE :**CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITE (CPA)**

Un fonctionnaire peut bénéficier à partir de 55 ans, s'il compte 25 ans de service, de la cessation progressive d'activité. Il est alors en fonction à mi-temps et perçoit un traitement égal à 80% du traitement à temps plein. La CPA est irréversible

TEMPS PATRIEL THERAPEUTIQUE

Un fonctionnaire peut bénéficier d'un temps partiel thérapeutique suite à un congé de longue maladie ou un congé de longue durée ou de 6 mois de congés ordinaires de maladies. Pendant une période de 3 mois (renouvelable dans la limite d'un an), l'agent exerce ses fonctions à temps partiel, tout en percevant l'intégralité de sa rémunération.

CONTRACTUELS TRAVAILLANT A TEMPS INCOMPLET

Il convient de distinguer le travail à temps partiel, qui correspond à un choix de l'agent, du travail à temps incomplet qui est imposé à l'agent. Le travail à temps incomplet ne concerne que les contractuels.

Le travail à temps incomplet (donc imposé à l'agent) peut être dû :

- à la définition du besoin, qui ne nécessite pas le recrutement d'un agent à temps complet.
- aux contraintes financières.
- aux contraintes réglementaires, certains recrutements ne pouvant intervenir qu'à temps incomplet

Certains **enseignants contractuels** sont recrutés uniquement pour un mi-temps.

- Les enseignants associés recrutés sur des supports de PAST qui ne peuvent être recrutés qu'à temps partiel (ils doivent en effet exercer une activité professionnelle en dehors de l'Université)
- Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) peuvent être recrutés soit à temps plein, soit à mi-temps.

Le recrutement de **contractuels non enseignants** obéit à des textes réglementaires qui interdisent parfois le recrutement à temps complet. C'est notamment le cas pour :

- les recrutements sur budget d'Université : les contraintes réglementaires interdisent le recrutement à temps complet d'agents contractuels sur budget d'Université de catégorie B et C. Le recrutement à temps complet n'est autorisé que pour les contractuels de catégorie A.
- les contrats emploi solidarité (CES) : les textes précisent que les personnes sous CES travaillent 20 heures par semaine, ce qui correspond au mi-temps.
- les contrats emploi consolidés (CEC) : les textes prévoient 130 heures de travail par mois, ce qui correspond environ à un temps de travail de 80% (sauf exception)

	femme	Somme:
ASU	2	2
ITARF	2	2
Somme:	4	4

Mi-temps thérapeutique au : 20/12/2009

	femme	Somme:
ASU	1	1
ITARF	3	3
Somme:	4	4

CHAPITRE 4 — CONDITIONS DE TRAVAIL
RUBRIQUE 4— TRAVAIL A TEMPS PARTIEL
AUTRES FORMES DE TRAVAIL A TEMPS NON-COMPLET

Contractuels travaillant à temps incomplet

Nombre d'agents contrac- tuels par catégorie et quotité occupée	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90	TOTAL
BIATOSS	39	3	9	14	3	68
Boursiers Rech.	2					2
Contrats aidés	19		16			35
Enseignants	91					91
Somme :	151	3	25	14	3	196

CHAPITRE 5

FORMATION

<p>CHAPITRE 5 —FORMATION RUBRIQUE 1—FORMATION DES PERSONNELS</p>
--

PRESENTATION DE LA POLITIQUE DE FORMATION

La politique de formation des personnels s’inscrit dans le cadre du contrat quadriennal de l’établissement et accompagne les grands objectifs de la gestion des ressources humaines :

- amélioration de la professionnalisation des personnels BIATOSS ;
- appui à la politique développée en matière d’hygiène et de sécurité ;
- préparation aux concours ;
- accompagnement de la résorption de l’emploi précaire ;
- formation à l’accueil et l’adaptation des nouveaux personnels,
- poursuite de la formation de l’encadrement aux techniques d’organisation,
- formation des personnels des services de scolarité à la problématique des relations internationales.

Cette politique s’accompagne d’une attention particulière à explorer les différentes pistes qu’offre la validation des acquis de l’expérience en vue de favoriser les compétences internes, à développer l’exploitation de formations à distance et à faciliter l’accès à tous des cours de bureautique en ligne.

CHAPITRE 5 —FORMATION RUBRIQUE 1—FORMATION DES PERSONNELS
--

PRESENTATION DE LA POLITIQUE DE FORMATION

La politique de formation des personnels s'inscrit dans le cadre du contrat quadriennal de l'établissement et accompagne les grands objectifs de la gestion des ressources humaines :

- amélioration de la professionnalisation des personnels BIATOSS ;
- appui à la politique développée en matière d'hygiène et de sécurité ;
- préparation aux concours ;
- accompagnement de la résorption de l'emploi précaire ;
- formation à l'accueil et l'adaptation des nouveaux personnels,
- poursuite de la formation de l'encadrement aux techniques d'organisation,
- formation des personnels des services de scolarité à la problématique des relations internationales.

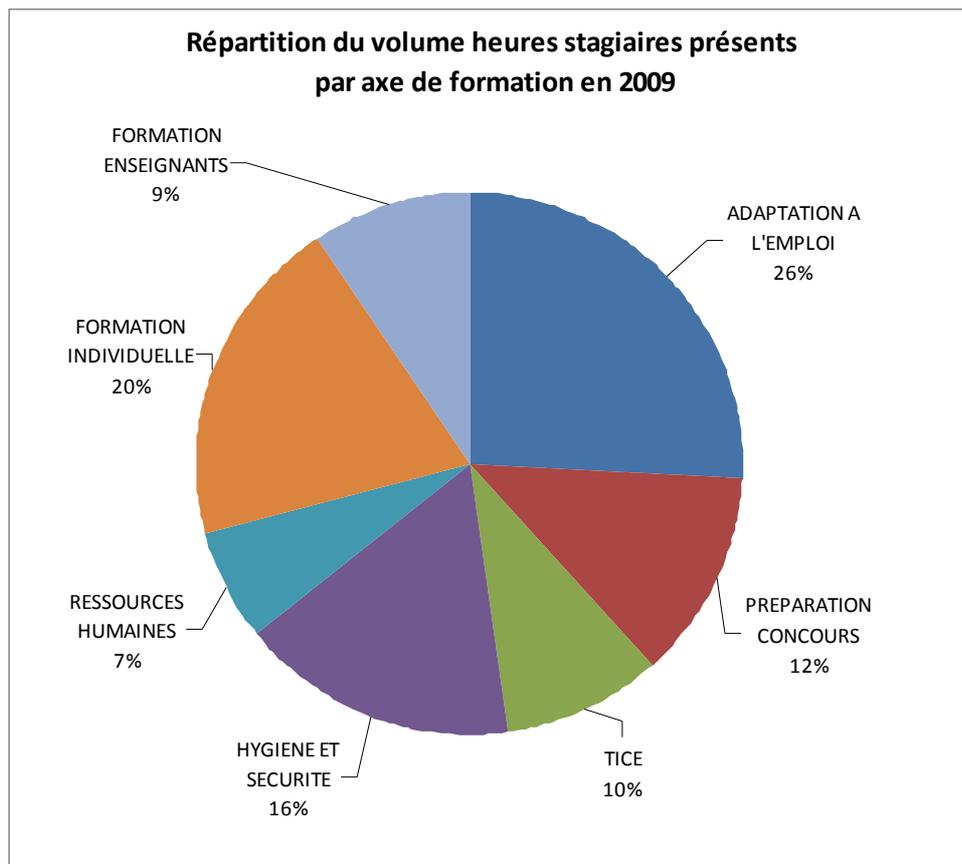
Cette politique s'accompagne d'une attention particulière à explorer les différentes pistes qu'offre la validation des acquis de l'expérience en vue de favoriser les compétences internes, à développer l'exploitation de formations à distance et à faciliter l'accès à tous des cours de bureautique en ligne.

<i>Dépenses nettes mandatées (en euros)</i>	2009
FRAIS DE FORMATION	146 668
FRAIS DE DEPLACEMENT	21 271
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	3 024
TOTAL DEPENSES	170 963

CHAPITRE 5 —FORMATION
RUBRIQUE 1—FORMATION DES PERSONNELS

SYNTHESE DE L'ACTIVITE DE FORMATION

	2008	2009
Stagiaires inscrits	2 389	2 320
Stagiaires présents	1 948	1 814
Heures stagiaires	15 304	15 354
Dépenses estimées (en euros)	88 854 €	149 178 €



CHAPITRE 5 — FORMATION

RUBRIQUE 1—FORMATION DES PERSONNELS

BIATOSS	Stagiaires inscrits			Stagiaires présents			Heures stagiaires			Dépenses estimées			Ratio
	2008	2009	variation / 2008	2008	2009	variation / 2008	2008	2009	variation / 2008	2008	2009	variation / 2008	dépenses / présents 2009
2009													
ADAPTATION A L'EMPLOI													
CONNAISSANCE DE L'UNIVERSITE	35	138		27	66	39	81	265	184		161	161	
GESTION ET COMPTABILITE	661	179	-482	600	168	-432	2 489	1 436	-1 053	5 857	16 546	10 689	98
LOGICIEL DE GESTION	122	133	11	88	116	28	455	755	300	150	4 627	4 477	40
SCOLARITE	85	113	28	78	111	33	829	1 059	230	3 886	2 826	-1 060	25
ADAPTATION A L'EMPLOI	903	563	-340	793	461	-332	3 854	3 515	-339	9 893	24 160	14 267	52
ANGLAIS	31	57	26	31	54	23	336	467	131	2 253	2 256	2 946	42
FLE	13		-13	10		-10	100		-100	1 364	0	-1 364	
PREPARATION CONCOURS			0			0			0			0	
ASU B	90	146	56	76	123	47	609	556	-54	1 766	1 716	-50	14
ASU C	11	48	37	8	43	35	42	105	63	656	242	-414	6
ITRF A et B	68	64	-4	61	57	-4	808	909	101	2 884	2 665	-219	47
ITRF C	171	7	-164	131	4	-127	348	12	-336	320	0	-320	0
BIBLIOTHEQUE	26			20			60						
PREPARATION CONCOURS	366	265	-101	296	227	-69	1 867	1 582	-286	5 626	4 623	-1 003	20
			0			0			0			0	
TICE			0			0			0			0	
BUREAUTIQUE	131	88	-43	115	78	-37	1 273	755	-518	6 786	2 341	-4 445	30
INFORMATIQUE	17	102	85	12	75	63	171	603	432	1 171	2 500	1 329	33
MULTIMEDIA			0			0			0			0	
OUTILS AVANCES		36	36		35	35		306	306		5 914	5 914	169
TICE	148	226	78	127	188	61	1 444	1 664	220	7 957	10 755	2 798	57
			0			0			0			0	
HYGIENE ET SECURITE			0			0			0			0	
ACTEURS DE LA SECURITE	211	336	125	126	145	19	835	663	-172	5 195	91	-5 104	1
H S des LABORATOIRES	52	86	34	47	74	27	400	402	2	6 663	7 941	1 278	107
HABILITATIONS	18	78	60	13	72	59	215	628	413	4 545	10 943	6 398	152
INCENDIE	96	63	-33	79	57	-22	219	110	-109	3 252	2 153	-1 099	38
PREMIER SECOURS	122	127	5	93	108	15	758	598	-160	6 057	6 988	931	65
DIVERS		23	23		20	20		130	130		3 580	3 580	
HYGIENE ET SECURITE	499	713	214	358	476	118	2 426	2 530	104	25 711	31 696	5 985	67
			0			0			0			0	
RESSOURCES HUMAINES			0			0			0			0	
CV AVANCEMENT PERL													
BIBLIOTHEQUE		27	27		24	24		144	144		242	242	
DEMARCHE PROJET	65		-65	60		-60	735		-735	735	242	-493	
EVALUATION	84	75	-9	37	55	18	293	315	22	234	242	8	4
			0			0			0			0	
RESSOURCES HUMAINES	149	102	-47	97	79	-18	1 028	459	-569	969	726	-243	9
			0			0			0			0	
FORMATION INDIVIDUELLE			0			0			0			0	
GESTION ET COMPTABILITE	1 et 2	49	14	48	14	-34	1 005	211	-794	21 752	8 565	-13 187	612
LOGICIELS DE GESTION	3	15	12	5	12	7	80	164	84	2 255	5 206	2 951	434
RH	4		30		30			285			6 167		206
INFORMATIQUE	5	5	9	5	9	4	63	136	73	939	5 908	4 969	656
HS	6		5		5			274			6 911		1 382
FORMATIONS SCIENTIFIQUES	7	17	3	17	3	-14	418	57	-361	5 195	1 056	-4 140	352
ADAPTATION A L'EMPLOI	7		16		16			195			4 037		252
DIVERS													
PROJET PROF PERSONNEL		8	15	8	23	15	1 370	2 007	637	2 632	10 154	7 522	441
FORMATION INDIVIDUELLE	94	112	18	83	112	29	2 935	3 328	393	32 774	48 004	15 230	429
			0			0			0			0	
TOTAL BIATOSS	2 190	2 038	-152	1 785	1 597	-188	13 890	13 545	-345	85 184	122 220	37 037	77

CHAPITRE 5 —FORMATION
RUBRIQUE 1—FORMATION DES PERSONNELS

ENSEIGNANTS	Stagiaires inscrits			Stagiaires présents			Heures stagiaires			Dépenses estimées			Ratio dépenses/ présents 2009
	2008	2009	variation / 2008	2008	2009	variation / 2008	2008	2009	variation / 2008	2008	2009	variation / 2008	
FORMATION ENSEIGNANTS			0			0			0			0	
ANGLAIS	9	37	28	8	36	28	280	830	550	2 920	11 996	9 076	333
INFORMATIQUE	2		-2	3		-3	27		-27	0		0	
MONTAGE D'UN PROJET DE RECHERCHE	49	64	15	36	43	7	72	86	14	0	231	231	5
MULTIMEDIA	21	50	29	16	45	29	138	90	-48	750	667	-83	15
PEDAGOGIE UNIVERSITAIRE	118	131	13	100	93	-7	897	803	-94	0	14 064	14 064	151
FORMATION ENSEIGNANTS	199	282	83	163	217	54	1 414	1 809	395	3 670	26 958	23 288	124
FORMATION ENS INDIV ADAPTATION EMPLOI		2			2			44			338		169
FORMATION ENS IPROJET PROFESSIONNEL		1			1			49			1 200		1 200
TOTAL FORMATIONS INDIVIDUELLES		3			3			93			1 538		513
TOTAL FORMATION ENSEIGNANTS	199	285	86	163	220	57	1 414	1 902	488	3 670	28 496	24 826	130
TOTAL BIATOSS ET ENSEIGNANTS	2 389	2 320	-69	1 948	1 814	-134	15 304	15 354	50	88 854	149 178	60 325	82

CHAPITRE 5 —FORMATION
RUBRIQUE 2—CONGES ET FORMATION DES PERSONNELS

LES CLES POUR COMPRENDRE :

Le congé de formation professionnelle permet aux fonctionnaires et aux agents non-titulaires de parfaire leur formation personnelle.

Il peut être accordé pour préparer un concours ou un examen. La formation doit être dispensée par un établissement public ou tout établissement ayant reçu l'agrément de l'Etat. La durée de ce congé est de 3 ans maximum dans la carrière, dont un an rémunéré à 85% du traitement brut

<p>CHAPITRE 5 —FORMATION RUBRIQUE 3—CELLULE D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS</p>

L'Université de Bourgogne s'attarde à assurer un suivi particulier des personnels contractuels et à créer, à cet effet, à la rentrée 2006, une cellule d'accompagnement.

Confiée à une ingénieur d'étude, cette cellule a pour mission :

1) L'aide au recrutement des personnels contractuels (environ 70 pers / 350 entretiens) :

- élaboration des profils du poste à pourvoir et du candidat à recruter,
- diffusion de l'offre d'emploi,
- tri des candidatures,
- organisation des entretiens d'embauche,
- sélection des candidats.

2) Le suivi des personnels pendant la durée du contrat, à la demande de l'agent :

- définition du projet personnel et professionnel,
- étude des besoins de formation pour l'adaptation à l'emploi ou le projet individuel.

3) L'aide à l'insertion professionnelle :

- information sur le marché de l'emploi public et privé,
- étude des besoins de formation pour une insertion professionnelle dans la fonction publique ou dans le privé,
- aide à la construction du dossier candidature (lettre et CV),
- préparation à l'entretien.

En 2009, 57 personnes ont été suivies individuellement.

CHAPITRE 6

RELATIONS PROFESSIONNELLES

<p>CHAPITRE 6 —RELATIONS PROFESSIONNELLES RUBRIQUE 1—INSTANCES INSTITUTIONNELLES LES CONSEILS DE L'UNIVERSITE</p>
--

Le Conseil d'Administration (CA) comprend 29 membres (19 hommes et 10 femmes) :

- 13 représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs,
- 8 personnalités extérieures,
- 5 représentants des étudiants,
- 3 représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.

Il détermine la politique de l'établissement, délibère sur le contenu du contrat d'établissement, vote le budget et approuve les comptes, répartit les emplois, approuve les accords et conventions signés par le Président et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales, les acceptations de dons et legs et les acquisitions immobilières. En formation restreinte, il est chargé du recrutement des enseignants-chercheurs (formation de jury) des enseignants contractuels (Past, associés, invités, vacataires). En formation spécifique, il exerce en premier ressort le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs et des enseignants.

Au cours de l'année civile 2009, **le Conseil d'administration s'est réuni 10 fois.**

Le Conseil Scientifique (CS) comprend 40 membres (dont 9 femmes) répartis en :

- Collège 1 : 17 représentants des professeurs et assimilés,
- Collège 2 : 3 représentants des personnes habilitées à diriger les recherches,
- Collège 3 : 8 représentants des docteurs n'appartenant pas à la catégorie précédente,
- Collège 4 : 1 représentant des autres personnels enseignants et chercheurs,
- Collège 5 : 2 représentants des ingénieurs et techniciens,
- Collège 6 : 1 représentant des autres personnels,
- Collège 7 : 4 représentants étudiants 3ème cycle,
- Collège 8 : 4 personnalités extérieures.

Il propose au Conseil d'Administration les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique et la répartition des crédits de recherche. Il est consulté sur les programmes de formation initiale et continue, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs et de chercheurs (vacants ou demandés), sur les programmes et contrats de recherche proposés, sur les demandes d'habilitation, sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement et sur le contrat d'établissement. En formation restreinte, il propose les promotions des Professeurs et est chargé du recrutement des ATER.

Au cours de l'année civile 2009, **le Conseil scientifique s'est réuni 5 fois.**

Le Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU) comprend 40 membres (dont 16 femmes) ainsi répartis :

- o 16 représentants des enseignants-chercheurs
 - o 16 représentants des étudiants
 - o 4 représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service
 - o 4 personnalités extérieures Les personnalités extérieures sont désignées, pour 4 ans, de la manière suivante :
 - o 1 représentant de la Communauté d'Agglomération dijonnaise
 - o 1 représentant de la Direction Régionale des Affaires culturelles
 - o 1 représentant des activités économiques en liaison avec l'insertion professionnelle des étudiants
- 1 personnalité désignée à titre personnel.

Il propose au Conseil d'Administration les orientations des enseignements de formation initiale et continue, instruit les demandes d'habilitation et les projets de nouvelles filières. Il prépare les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active, à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, et à améliorer leurs conditions de vie et de travail. Il examine, notamment, les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et centres de documentation. Il est garant des libertés politiques et syndicales étudiantes. En formation restreinte, il donne un avis sur les primes de responsabilités pédagogiques.

Au cours de l'année civile 2009, **le Conseil des études et de la vie universitaire s'est réuni 8 fois.**

<p>CHAPITRE 6 —RELATIONS PROFESSIONNELLES RUBRIQUE 1—INSTANCES INSTITUTIONNELLES LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT</p>

La Commission Paritaire d'Etablissement (CPE) découle de l'application de la loi n°92-678 du 20 juillet 1992 qui crée dans chaque établissement d'enseignement supérieur une instance compétente à l'égard de l'ensemble des personnels BIATOSS, de santé et de bibliothèque exerçant dans un établissement d'enseignement supérieur. Le décret n°99-272 du 6 avril 1999 précise les dispositions de sa mise en place et de son fonctionnement.

Compétences

La CPE joue un rôle de pré-CAP (Commission administrative Paritaire) par rapport aux CAP académiques ou nationales.

La CPE fonctionnant en pré-CAP

La commission prépare les travaux des CAP des corps des personnels BIATOSS affectés dans l'établissement et est consultée sur les décisions individuelles les concernant : inscription sur liste d'aptitude, avancement, détachement, disponibilité, contestation de notes, opérations de mutation, refus de titularisation, démission.

Dans le rôle préparatoire aux CAP, la CPE siège en formation restreinte. Seuls siègent les membres titulaires représentant la ou les catégories supérieures ou égales dans le groupe de corps concernés par les questions examinées.

Composition de la CPE

Chaque commission comprend un nombre égal des représentants de l'établissement désignés par le Président et des représentants élus des personnels.

La représentation des personnels est assurée, au sein de chaque CPE, pour chacun des 3 groupes suivants :

Groupe I – les personnels ITARF, de laboratoire ouvriers, de service, sociaux et de santé ;

Groupe II – les personnels administratifs de l'administration scolaire et universitaire ;

Groupe III – les personnels de bibliothèques, de documentation et de magasinage.

Dans chaque groupe ainsi défini, les représentants du personnel sont désignés pour chacune des catégories fonction publique (A, B et C). Neuf collèges sont ainsi constitués.

L'uB a souhaité que les personnels des EPST (CNRS, INRA, INSERM...) d'une part, les personnels contractuels d'autre part soient représentés.

Les délégués élus de ces deux catégories siègent en formation plénière avec voix consultative.

Le mandat des membres de la commission est de 3 ans renouvelable.

La loi 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités (loi LRU) prévoit la mise en place d'un comité technique paritaire (CTP) dans chaque établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (article L951-1-1 du code de l'éducation).

De ce fait, les compétences de la commission paritaire d'établissement (CPE) siégeant en commission plénière sont modifiées (article L953-6).

CTP : Le comité technique paritaire est compétent pour toutes les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services
- aux programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation des personnels, aux règles statutaires
- à l'examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration

aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Il comprend un nombre égal des représentants de l'administration et des représentants des personnels désignés par les syndicats. Le nombre de sièges attribués à chaque syndicat dépend du nombre de voix obtenues aux élections pour les CAP.

CHAPITRE 6 —RELATIONS PROFESSIONNELLES RUBRIQUE 2—CONTENTIEUX ET CONFLITS
--

Contentieux concernant les personnels de l'uB terminés en 2009

	Recours	
	gagnés par l'uB	perdus par l'uB
Contentieux devant la juridiction administrative	0	0
Contentieux judiciaire	0	0
Contentieux pénal	0	0
Recours liés aux concours externes	0	0
TOTAL	0	0

Les procédures disciplinaires engagées par l'uB et terminées en 2009

	sanctions	relaxes
Enseignants	0	0
BIATOSS	0	0
TOTAL	0	0

Les conflits

Retenues de salaire pour "service non fait"

Jours de grève en 2009	Enseignants	BIATOSS
29/01/2009	209	150
19/02/2009	40	5
19/03/2009	136	116
26/05/2009	4	2
24/11/2009	22	31
15/12/2009	14	1
Total	425	305

<p>CHAPITRE 6 —RELATIONS PROFESSIONNELLES RUBRIQUE 3—ACTIONS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</p>
--

A chaque rentrée, l'Université de Bourgogne met en place un dispositif d'accueil des nouveaux personnels.

- Personnels enseignants ; journée d'accueil avec présentation par le Président de la politique de formation et de recherche de l'Université.

- Personnels BIATOSS ; accueil le jour de la rentrée administrative par le Président, le Secrétaire général et les Directeurs Généraux Adjointes avec présentation de l'Université.

Chaque agent nouvellement nommé reçoit une mallette contenant différents documents : livret d'accueil, renseignements pratiques....). Cette mallette est élaborée par le Service de Communication en relation avec les services de personnels.

Ce même jour, le service de communication invite les nouveaux arrivants à une visite guidée du campus universitaire.

CHAPITRE 7
ACTION CULTURELLE
ET SOCIALE

CHAPITRE 7 — ACTIONS CULTURELLES ET SOCIALES MENEES PAR L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE
--

Crèche et centre de loisirs (La p'tit fac)

L'association "la p'tite fac" propose aux personnels enseignants et non enseignants et aux étudiants :

Une mini crèche agréée par les services départementaux de Protection Maternelle et Infantile d'une **capacité de 24 enfants**, ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15.

Un centre de loisirs agréé par les services départementaux de la Jeunesse et des Sports, et la PMI. d'une **capacité de 30 enfants** âgés de 3 à 12 ans, ouvert les mercredis de 8h30 à 18h et pendant les vacances scolaires et universitaires (Toussaint, une semaine en hiver et à Pâques, 3 semaines en juillet).

L'amicale des personnels (APUB)

Créée en 1975, l'**Amicale des Personnels de l'Université de Bourgogne plus connue sous le sigle A.P.U.B.** est une association constituée selon la loi du 1er juillet 1901, sans but lucratif comprenant environ 600 adhérents. Sa mission est de promouvoir et de coordonner des activités socioculturelles pour toutes les catégories de personnels de l'Université de Bourgogne.

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par mois. Les administrateurs, tous bénévoles, consacrent une partie de leur temps libre à votre service.

Les recettes sont constituées :

- d'une **subvention versée par l'Université d'un montant de 24 000 euros en 2010** ;
- des cotisations versées par les adhérents au tarif 2010 de :
 - Carte "Actif" (Personnel de l'Université ou personnel conventionné) : 11 € ;
 - Carte "Familiale" (Personnel de l'Université ou personnel conventionné) : 16 € ;
 - Carte "Sympathisant seul" : 13 € ;
 - Carte "Sympathisant familial" : 18 €.

Activités Physiques et Sportives (SUAPS)

Tous les personnels de l'Université peuvent s'inscrire aux activités physiques et sportives offertes par le SUAPS.

CHAPITRE 7 — ACTIONS CULTURELLES ET SOCIALES MENEES PAR L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE
--

Culture (ATHENEUM)

L'ATHENEUM diffuse largement aux personnels de l'Université des informations et invitations pour les différentes manifestations organisées ou soutenues par l'uB

Bibliothèque et documentation (SCD)

L'ensemble des personnels de l'Université a accès aux bibliothèques et aux ressources documentaires gérées par le service commun de la documentation de l'Université. Ils peuvent se faire établir gratuitement une carte de lecteur leur donnant accès à la consultation et au prêt d'ouvrages.

Assistante sociale des personnels

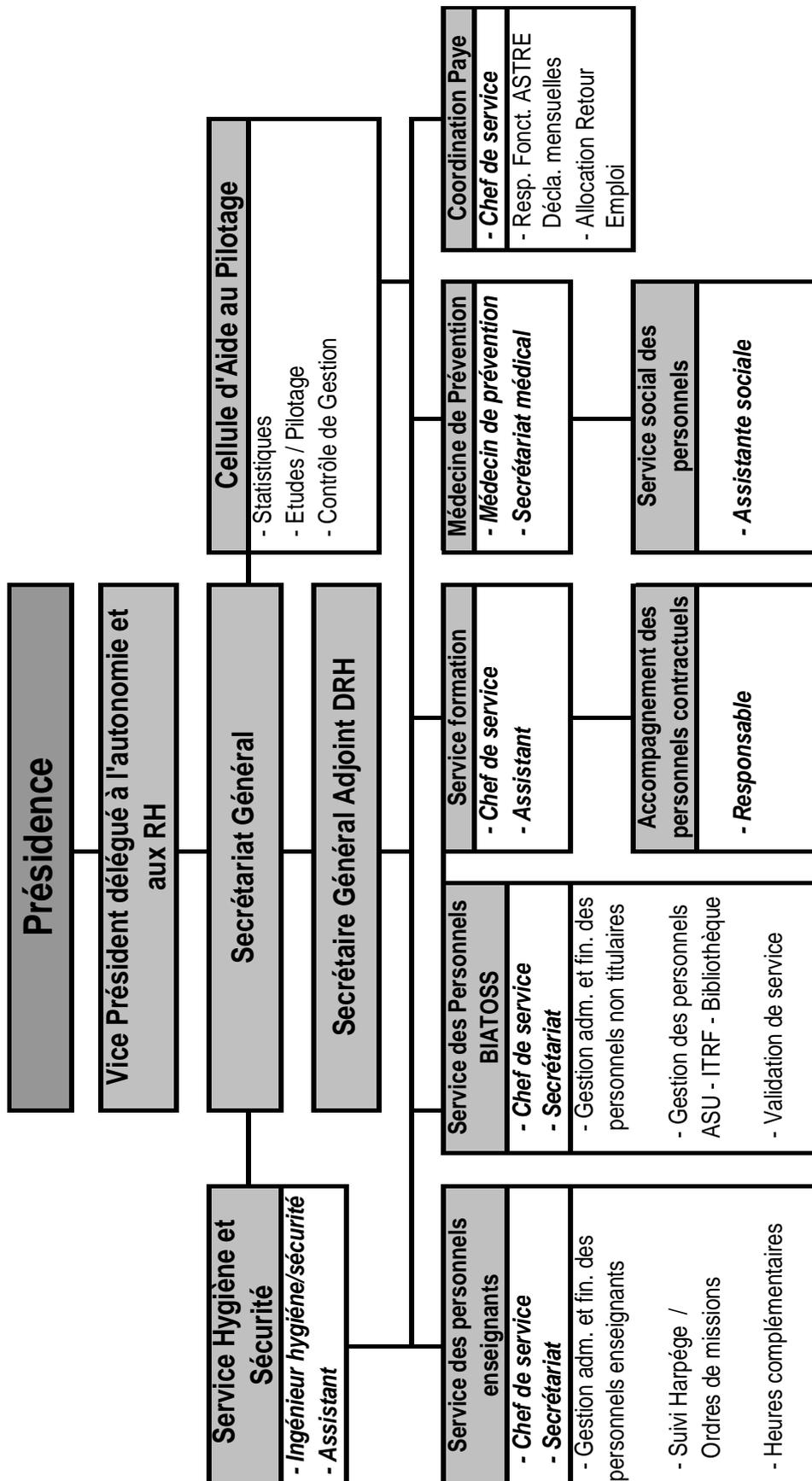
L'assistante de service social de l'Université de Bourgogne reçoit, sur rendez-vous, les personnes contractuelles ou titulaires qui souhaitent un conseil pour elles ou leurs familles. Elle a un rôle d'écoute, d'information, et d'accompagnement pour des démarches administratives. Elle les oriente vers les services ou organismes capables de résoudre, par eux, leurs difficultés (financières, médicales, psychologiques, administratives ou sociales). Elle instruit des dossiers d'aide financière à la Commission de Secours de l'Université. Elle participe aussi à la mise en œuvre de la politique sociale de l'Université de Bourgogne. Ces actions sont résumées dans le tableau ci-dessous, qui prend uniquement en compte les interventions et les suivis (entretiens non comptabilisés).

Catégories des personnels	
Enseignants	4
Administratifs, techniques et bibliothèque	22
Ouvriers et de services	13
Statuts des personnels	
Titulaires	20
Contractuels	19
Motifs des demandes	
Info / accès aux droits	17
Difficultés familiales	12
Difficultés financières	10
Logement	9
Maladie	9
Endettement	5
Difficultés liés à la rémunération	3
Difficultés sur le poste de travail	2
Handicap	2
Difficultés psychologique	2

ANNEXES

ANNEXES

ORGANIGRAMME DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES



ANNEXES

ANNALYSE COMPARATIVE DES PRIMES ET INDEMNITES DES
PERSONNELS BIATOSS

ANALYSE COMPARATIVE PAR CATEGORIE DE BENEFICIAIRES

Catégorie A

	Grade	Niv	Part fonctions			Part résultats			Total / agent	prime fin d'année	total	Coeff final
			Taux	Coeff.	Total	Taux	Coeff	Total				
PFR	ADAENES	1	1750	2,00	3 500	1600	1	1600	5100	210	5310	3,03
		2	1750	2,60	4 550	1600	1	1600	6150	210	6360	3,63
		3	1750	2,90	5 075	1600	1	1600	6675	210	6885	3,93
		4	1750	3,40	5 950	1600	1	1600	7550	210	7760	4,43
		logé	1750	1,00	1 750	1600	1	1600	3350	210	3560	2,03
	APAENES	1	2500	1,50	3 750	1800	1	1800	5550	210	5760	2,30
		2	2500	1,75	4 375	1800	1	1800	6175	210	6385	2,55
		3	2500	2,00	5 000	1800	1	1800	6800	210	7010	2,80
		4	2500	2,30	5 750	1800	1	1800	7550	210	7760	3,10
		logé	2500	0,70	1 750	1800	1	1800	3550	210	3760	1,50
AENES			2900	5,00	14 500	2000	1	2000	16500	210	16710	5,76

		Taux	Coeff	Total	prime de fin d'année	Total perçu	Coeff final
PPRS	IGR HC	6369	1,10	7005,90	210,00	7215,90	1,13
	IGR 1C	5847	1,10	6431,70	210,00	6641,70	1,14
	IGR 2C	4437	1,10	4880,70	210,00	5090,70	1,15
	IGE HC	3019	1,40	4226,60	210,00	4436,60	1,47
	IGE 1C - 2C	2488	1,40	3483,20	210,00	3693,20	1,48
	ASI	1659	1,70	2820,30	210,00	3030,30	1,83
IFTS	BIBLIO	1064,82	2,15	2289,36	210,00	3943,36	1,57
Prime biblio	BIBLIO	1444	1	1444			

Catégorie B

		Taux	Coeff	Total	prime de fin d'année	Total perçu	Coeff final
IFTS	SAENES CE- CS- CN ≥ 6è éch	847	3,74	3167,78	210,00	3377,78	3,99
IAT	SAENES CN < 6è éch	581,1	3,74	2173,31	210,00	2383,31	4,10
IFTS	INF CS- CN ≥ 4è éch	847	2,95	2498,65	210,00	2708,65	3,20
IAT	INF CN < 4è éch	581,1	2,95	1714,25	210,00	1924,25	3,31
IFTS	BAS HC 1è et 2è cl ≥ 5è éch	847	2,15	1821,05	210,00	3234,05	1,58
prime biblio	BAS HC 1è et 2è cl ≥ 5è éch	1203	1	1203,00			
IAT	BAS < 5 è éch	581,1	2,15	1249,37	210,00	2662,37	1,49
prime biblio	BAS < 5 è éch	1203	1	1203,00			
IFTS	ABIB CE-CS et CN ≥ 6è éch	847	2,15	1821,05	210,00	3074,05	1,63
prime biblio	ABIB CE-CS et CN ≥ 6è éch	1043	1	1043,00			
IAT	ABIB < 6è éch	581,1	2,15	1249,37	210,00	2502,37	1,54
prime biblio	ABIB < 6è éch	1043	1	1043,00			
PPRS	TECH CE	1517	1,7	2578,90	210,00	2788,90	1,84
PPRS	TECH CS et CN	1353	1,7	2300,10	210,00	2510,10	1,86

ANNEXES

ANNALYSE COMPARATIVE DES PRIMES ET INDEMNITES DES
PERSONNELS BIATOSS

Catégorie C

		Taux	Coeff	Total	prime de fin d'année	Total perçu	Coeff final
IAT	ADJ 2è cl	443,5	3,74	1658,69	210,00	1868,69	4,21
	ADJ 1è cl	458,32	3,74	1714,12	210,00	1924,12	4,20
	ADJ PPAL 2è cl	463,61	3,74	1733,90	210,00	1943,90	4,19
	ADJ PPAL 1è cl	469,96	3,74	1757,65	210,00	1967,65	4,19
	ATEC 2C et ATEC labo 2C	426,59	3,34	1424,81	210,00	1634,81	3,83
	ATEC 1C et ATEC labo 1C	440,84	3,34	1472,41	210,00	1682,41	3,82
	ATEC PPAL 2è C	445,93	3,34	1489,41	210,00	1699,41	3,81
	ATEC PPAL 1è C	452,04	3,34	1509,81	210,00	1719,81	3,80
IAT	MAG 2C	443,51	2,15	953,55	210,00	1912,29	1,60
prime biblio + ind chauss	MAG 2C	748,74					
IAT	MAG 1C	458,31	2,15	985,37	210,00	2024,11	1,57
prime biblio + ind chauss	MAG 1C	828,74					
IAT	MAG BIB PPAL 2C	463,61	2,15	996,76	210,00	2035,50	1,58
prime biblio + ind chauss	MAG BIB PPAL 2C	828,74					
IAT	MAG BIB PPAL 1C	469,97	2,15	1010,44	210,00	2049,18	1,58
prime biblio + ind chauss	MAG BIB PPAL 1C	828,74					
PPRS	ADJ TECH 2è (ex AST)	713	1,5	1069,50	210,00	1279,50	1,79
	ADJ TECH 1è et 2è (ex AGT)	1123	1,5	1684,50	210,00	1894,50	1,69
	ADJ TECH PPAL 1è et 2è	1150	1,5	1725,00	210,00	1935,00	1,68

ANNEXES

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

A	A, B, C	Désignation des catégories de la fonction publique
	ADAENES	Attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
	ADJA	Adjoint administratif de l'ASU
	ADT	Adjoint technique de R&F
	AGCT	Agent Comptable d'université
	APAENES	Attaché principal d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
	ASI	Assistant ingénieur de R&F
	AS ou ASS	Assistant de l'enseignement supérieur
	Associés	Professeur ou maître de conférences associés
	ASU	Administration Scolaire et Universitaire (l'un des 3 types de population BIATOSS)
	ATER	Attaché temporaire d'enseignement et de recherche
	ATOS	Administratif, technique, ouvrier et de service (synonyme d'ASU)
ATV	Agent Temporaire Vacataire	
B	BA	Bibliothécaire adjoint
	BAS	Bibliothécaire adjoint spécialisé
	BIATOSS	Personnel de Bibliothèque, Ingénieur, Administratif, Technique, Ouvrier, de Service et de Santé
	BIB	Bibliothécaire
	Biblio	Bibliothèques (l'un des 3 types de population BIATOSS)
BU	Bibliothèque Universitaire	
C	CA	Conseil d'Administration (l'un des trois conseils de l'Université)
	CAE	Contrat accompagnement à l'emploi
	CAP	Commission Administrative Paritaire
	CAV	Contrat avenir
	CEC	Contrat Emploi Consolidé (contrat de droit privé)
	CEJ	Contrat Emploi - Jeune (contrat de droit privé)
	CES	Contrat Emploi Solidarité (contrat de droit privé)
	CEVU	Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (l'un des trois conseils de l'Université)
	CEV	Chargé d'Enseignement Vacataire
	CHS	Comité d'Hygiène et Sécurité
	CNU	Conseil National des Universités
	CONS	Conservateur des bibliothèques
	CPA	Cessation Progressive d'Activité
	CPE	Commission Paritaire d'Etablissement
	CRCT	Congé pour Recherches et Conversion Thématique
CS	Conseil Scientifique (l'un des trois conseils de l'Université)	
CTP	Comité Technique Paritaire	
E	EC	Enseignant - chercheur : il s'agit des professeurs des universités, des maîtres de conférences et des assistants de l'enseignement supérieur
	ETP	Equivalent Temps Plein (par ex. : un agent travaillant à mi-temps est compté pour 0,5 ETP)
F	FP	Fonction Publique
H	HC	Heures Complémentaires
	HETD	Heure équivalent Travaux Dirigés (unité de compte des heures d'enseignement)

ANNEXES

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

I	IAT	Indemnité d'Administration et de Technicité (prime des personnels administratifs)
	IATOSS	Personnel Ingénieur, Administratif, Technique, Ouvrier, de Service et de Santé
	IFTS	Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires (prime des personnels administratifs)
	IGE	Ingénieur d'études de R&F
	IGR	Ingénieur de recherche de R&F
	IHTS	Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (prime des personnels administratifs)
	INF	Infirmière
	ITRF	Ingénieur et Technicien de Recherche et Formation (synonyme de R&F), ex-ITARF, sans les Administratifs
L	LECT	Lecteur de langue étrangère
M	MAG	Magasinier de bibliothèque
	MC ou MCF	Maître de conférences
	MIES	Moniteur d'initiation à l'enseignement supérieur
N	NBI	Nouvelle Bonification Indiciaire
O	OEA	Ouvrier d'entretien & d'accueil de l'ASU
P	PAST	Enseignant associé à mi-temps
	PCA	Prime de Charges Administratives (prime des personnels enseignants)
	PPRS	Prime de Participation à la Recherche Scientifique
	PR	Professeur des Universités
	PRAG	Professeur agrégé
	PRCE	Professeur certifié
	PRP	Prime de Responsabilités Pédagogiques (prime des personnels enseignants)
R	R&F	Recherche et Formation (l'un des 3 types de population BIATOSS), aussi appelé ITARF ou ITRF
	SASU	Secrétaire d'administration scolaire et universitaire
	SCD	Service Commun de la Documentation
	SFT	Supplément Familial de Traitement
	SMIC	Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
	STAPS	Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives
T	TCH	Technicien de R&F
U	UFR	Unité de Formation et de Recherche
	uB	Université de Bourgogne



**Maison de l'Université
Esplanade Erasme
BP 27877
21078 DIJON CEDEX**

**tél. 03.80.39.
internet <http://www.u-bourgogne.fr>**